Brevställaren: Affärs- och privatkorrespondens, platsansökningar, tjänste- och tjänstgöringsbetyg, affärs- och rättshandlingar, post- och telegrafunderrättelser, m.m.

Förord till den elektroniska utgåvan

Under arbete...

BREVSTÄLLAREN

affärs- och privatkorrespondens, platsansökningar, tjänste- och tjänstgöringsbetyg, affärs- och rättshandlingar, post- och telegrafunderrättelser m. m.

av

SVEN LINDE

femte upplagan

j. a. lindblads förlag, uppsala.

GÖTEBORG 1918 ELANDERS BOKTRYCKERI AKTIEBOLAG

Allmänna råd och anvisningar.

Stil, ortografi och interpunktion.

Med *stil* (skrivsätt)Om *handstil* (*piktur*) se avd. »brevets form och innehåll»! förstås det sätt, varpå vi i skrift uttrycka våra tankar. Olika arter av mänsklig verksamhet kräva olika språkliga uttryckssätt, skilda stilistiska former och i följd härav kan man tala om t. ex. litterär stil, juridisk stil, kurialstil (kansli- eller protokollsstil) affärsstil, brevstil o. s. v.

Stilistisk talang förutsätter särskilda naturanlag och kan svårligen utan dessa förvärvas, men envar kan genom övning och studier lära sig att på ett naturligt, enkelt, klart och grammatikaliskt korrekt språk återgiva sina tankar. Man bör emellertid ej stanna härvid, utan också söka att förvärva och utbilda en personlig stil, ett för den skrivande säreget språkligt uttryckssätt. Även inom de mest snäva och stela stilformer finnes åtminstone någon plats för den personliga stilen.

I fråga om *ortografi* eller *rättskrivning* råder f. n. en viss förvirring på grund av införandet av den nya, ännu dock endast för skolorna obligatoriska stavningsmetoden. Lämpligast är givetvis, att envar använder det stavsätt, som han en gång inlärt. Alldeles förkastligt är däremot att än nyttja »gammalstavning» och än »nystavning».

Av stor vikt är givetvis också *interpunktionen* eller *skiljetecknens rätta bruk.* I fråga härom inskränka vi oss här till att påpeka ett par vanliga fel, nämligen dels underlåtenheten att avsluta en i en huvudsats inflikad bisats med

komma, då man låtit den föregås av detta skiljetecken, (t. GÖTEBORG 1918 ELANDERS BOKTRYCKERI AKTIEBOLAG

Allmänna råd och anvisningar.

Stil, ortografi och interpunktion.

Med *stil* (skrivsätt)Om *handstil* (*piktur*) se avd. »brevets form och innehåll»! förstås det sätt, varpå vi i skrift uttrycka våra tankar. Olika arter av mänsklig verksamhet kräva olika språkliga uttryckssätt, skilda stilistiska former och i följd härav kan man tala om t. ex. litterär stil, juridisk stil, kurialstil (kansli- eller protokollsstil) affärsstil, brevstil o. s. v.

Stilistisk talang förutsätter särskilda naturanlag och kan svårligen utan dessa förvärvas, men envar kan genom övning och studier lära sig att på ett naturligt, enkelt, klart och grammatikaliskt korrekt språk återgiva sina tankar. Man bör emellertid ej stanna härvid, utan också söka att förvärva och utbilda en personlig stil, ett för den skrivande säreget språkligt uttryckssätt. Även inom de mest snäva och stela stilformer finnes åtminstone någon plats för den personliga stilen.

I fråga om *ortografi* eller *rättskrivning* råder f. n. en viss förvirring på grund av införandet av den nya, ännu dock endast för skolorna obligatoriska stavningsmetoden. Lämpligast är givetvis, att envar använder det stavsätt, som han en gång inlärt. Alldeles förkastligt är däremot att än nyttja »gammalstavning» och än »nystavning».

Av stor vikt är givetvis också *interpunktionen* eller *skiljetecknens rätta bruk.* I fråga härom inskränka vi oss här till att påpeka ett par vanliga fel, nämligen dels underlåtenheten att avsluta en i en huvudsats inflikad bisats med komma, då man låtit den föregås av detta skiljetecken, (t.ex. »Skäl, som jag ej vill nämna hindra mig» i st. för »Skäl, som jag ej vill nämna, hindra mig), dels ock missbruket av utropstecken, ett skiljetecken, som bör användas med stor sparsamhet och urskillning.

Skrivmaterial.

I alla inlagor till myndigheter bör man undantagslöst använda *vitt papper*. Även i korrespondens, särskilt affärskorrespondens, är det vita papperet i allmänhet att föredraga framför det kulörta. Det senare har sin huvudsakliga användning för reklamer samt för intima »fruntimmersbrev».

Ju viktigare en handling är och ju längre tid den är avsedd att förvaras, av desto större vikt är det, att man till densamma nyttjar ett *papper av god kvalitet*. Detta gäller framför allt om handlingar, som skola tjäna till bevis om någon rättighet (t. ex. reverser, kontrakt etc), samt om inlagor till myndigheter. Men även i korrespondens bör man använda ett gott papper, vilket alltid innebär en artighet mot adressaten.

Inom affärsvärlden användes vanligen postpapper av *kvartformat* i storlek av ungefär 22 x 28 cm. (22 cm. brett och 28 cm. långt). I regel är dylikt papper i övre vänstra hörnet försett med tryckt *firmarubrik* (s. k. *brevhuvud*) angivande namn (firma), affärsgren, adress och telefoner. I så fall är papperet oftast enkelt (tvåsidigt). Om man däremot för sin affärskorrespondens använder fyrsidigt papper, bör man i regel icke tudela detta, utan även för kortare meddelanden bruka *helark*. Skulle brevet genom inlägg t. ex. av räkningar, växlar, etc. bliva för tungt för enkelt porto, kan man dock av sparsamhetsskäl begagna halvark. För kortare meddelanden, cirkulär o. d. pläga dessutom inom affärsvärlden papper eller kort av mindre format användas — Skrivelser till offentliga myndigheter avfattas på papper av *folioformat* (skrivpapper, kanslipapper) av ungefär 22 x 35 cm. storlek. Även för den kortaste skrivelse användes odelat (fyrsidigt) *helark*. — För privatbrev ävensom privatpersoners affärsbrev användes oftast postpapper av *oktavformat* och jämväl i detta fall är det artigast att nyttja *helark*. Dylikt papper kan ock brukas för ansökningar till privatpersoner (ej till myndigheter).

Man kan givetvis begagna sig av vare sig *linjerat* eller *olinjerat papper*, men i senare fallet bör man alltid använda ett s. k. radpapper såsom underlägg. Ytterst klumpigt är däremot att linjera upp papperet med bläck eller

blyerts.

I regel bör man använda *svart* (eller svagt *blått*) *bläck*, för brev, som skola kopieras, alltid *kopiebläck*. Endast undantagsvis, t. ex. i ritningar, sifferuppgifter etc., kan *rött bläck* i vissa fall göra en god tjänst. I fråga om *bläckets kvalitet* gäller detsamma som om papperets.

Det *kuvert*, som användes såsom omslag, bör hava den storlek, att det väl fylles av skrivelsen, viken i två eller fyra delar. Färgen är en smakfråga, dock att för inlagor till myndigheter vanligen användas vita eller bruna kuvert. För värdebrev (rekommenderade och assurerade brev) finnas i handeln särskilda (avlånga) kuvert. Om sådant användes, behöver det endast förses med två sigill, varemot ett vanligt kuvert till dylikt brev måste åsättas fem sigill; se därom vidare avd. postförsändelser. — Affärsmän använda vanligtvis kuvert med »firmatryck», d. v. s. med avsändarens namn eller firma och adress (ofta även affärsbransch) anbragta i tryck överst å kuvertet.

Brevkort kunna användas för kortare och mera oväsentliga affärs- eller privatmeddelanden, men böra däremot aldrig nyttjas för viktigare affärskorrespondens, framställande av krav, avhandlande av tvistefrågor, platsansökningar eller intimare privatmeddelanden. Brevkort med för adressaten förnärmande innehåll befordras icke av postverket.**Brevets form och innehåll.**Till brev räkna vi här även *ansökningar till enskilda personer*. — Om *brevpapperets* form är talat i nästföregående avdelning.

SKRIFTENS YTTRE ANORDNING.

Ett brev börjar vanligtvis med *ort* och *datum* (t. ex. Stockholm den 24 augusti 1909) överst till höger på sidan, sålunda på dennas första rad, om papperet är linjerat, men eljest omkring 2 cm. från papperets överkant. I privatbrev skrives dock ort och datum ofta sist (till vänster å raden under brevskrivarens namn).

Till vänster å papperet lämnas en *marginal* (ett oskrivet rum) av 2 à 3 centimeters bredd, beroende på papperets storlek; en obetydlig högermarginal kan ock lämnas, ehuru detta är av mindre betydelse. Titeln (tilltalsordet) börjar omkring 2 cm. till höger om marginalen; till höger under adressatens namn bör i affärsbrev och privatbrev till för brevskrivaren mera obekanta personer utsättas adressorten. Första raden ävensom varje ny rad i texten begynnes i jämnhöjd med titeln, alltså cirka 2 cm. från marginalen. Texten börjas 4—5 linjer under överskriften. Varje nytt ämne i texten bör avhandlas i en särskild avdelning, börjande med »*ny rad*». Underskriften anbringas till höger under texten, varvid man bör akta sig för att låta texten sluta längst ned på en sida och underskriften sedan följa fristående å den nästa. Detta kan man lätt undvika genom att efter omständigheterna draga ut på eller sammantränga handstilen.

HANDSTIL M. M.

Särskilt inom affärsvärlden är en vacker *handstil* (*piktur*) ett företräde av största betydelse. Man behöver endast studera annonserna om »lediga platser» för att finna, huru ofta en god handstil uppställes såsom oundgängligt kompetensvillkor för sökande av kontorist-, bokhållare- och liknande platser. Att ha en »vacker stil» är emellertid ej allom givet, men i varje fall kan man av en »skrivkarl» fordra, att hans handstil är läslig och jämn samt fri från onödiga slängar och krumelurer. Likaså bör envar beflita sig om att skriva fort och flytande.

Ändringar, raderingar, överstrykningar, skrivning mellan raderna, bläckpumpar och allt slags »sudd» bör man noggrant undvika. Man gör då klokare i att skriva om brevet.

Ansökningar böra alltid vara av den sökande egenhändigt såväl skrivna som underskrivna med vanlig handstil (ej på skrivmaskin eller annan mekanisk väg). Inom affärsvärlden användes däremot skrivmaskin numera i mycket stor utsträckning. Även ett maskinskrivet brev bör dock alltid vara försett med avsändarens egenhändiga namn- eller firmateckning. För privatbrev är det i regel mindre artigt att använda maskinskrift.

TITULATUR, ÖVER- OCH UNDERSKRIFT.

I Sverige, där vi faktiskt sakna ett allmänt antaget tilltalsord, är titulaturen en mycket ömtålig sak i såväl tal som skrift. Det gamla tilltalsordet I är alldeles bortlagt och det nya *Ni* har ännu ej vunnit fullt burskap i språket.

Jämväl det förr mycket nyttjade uttrycket *Titulus* har fullständigt kommit ur bruket.

Enklast ställer sig saken i fråga om *överskriften* i ett brev. Såsom överskrift i sådana affärsbrev, som växlas mellan köpmän eller andra näringsidkare inbördes, användes numera vanligen endast tilltalsordet *Herr* (resp. *Fru* och *Fröken*) eller till handelsbolag *Herrar*, jamte adressatens namn, t. ex. »Herr C. J. Lundström», »Herrar Franklin & C:o». I brev till aktiebolag, föreningar, sällskap och dylika sammanslutningar plägar man endast framför institutionens namn inskjuta ordet *Till*, som då skrives på raden över, ett stycke närmare marginalen, t. ex. »Till Aktiebolaget Nordiska Såpfabriken», »Till Sällskapet Enighet» o. s. v. I andra brev till obekanta, betitlade personer, utsätter man deras titel jämte ordet »Herr» och namnet, t. ex. »Herr Generaldirektören N. N.», »Herr Greve X.», »Herr DoktorZ.», lägre däremot före »Herr» (på särskild rad) t. ex. »Nämndemannen Herr N. N.»; denna åtskillnad iakttages dock icke strängt. Är adressaten innehavare av ett ordenstecken, brukar man vanligtvis (utom i affärsbrev) utmärka detta i överskriften, som då kan givas t. ex. denna form: »Amiralen och Kommendören m. m. Herr N. N.»; »Grosshandlaren och Riddaren Herr N. N.» o. s. v. Till yrkesidkare användes (utom i affärsbrev) deras yrkestitel, t. ex. »Skräddaremästaren Herr N. N.» Särskilt må påpekas, att i platsansökningar alltid bör utsättas adressatens titel, om denna är känd. Till kvinnliga adressater använder man tilltalsordet *Fru* eller *Fröken;* den förra titulaturen nyttjas även till änkor och frånskilda hustrur (sålunda ej »Änkefru» och än mindre »Frånskilda Fru»). Till kvinnor med lärdomstitlar nyttjas dessa t. ex. »Doktor Clara Berg», »Medicine Doktor Fru (Fröken) Clara Berg». Dessutom brukas även sådana titlar som »Fru Landshövdingskan», »Fru Biskopinnan», »Fru Doktorinnan» o. s. v. (efter mannens titel). — Titulaturer sådana som »Bästa Herr Andersson», »Bästa Herr Doktor», »Ärade Herre», »Kära Fru Andersson» o. s. v. böra aldrig användas.

I fråga om titlars inbördes rang må här nämnas, att *bördstitlar* (greve, grevinna, baron, friherrinna) i regel anses förnämst, därnäst högre *examenstitlar och sedan yrkestitlar.* Vissa ämbetstitlar, såsom t. ex. titeln *excellens* (som tillkommer statsministern, utrikesministern och riksmarskalken) och *statsråd* torde dock få anses stå över bördstitlar. Har en person både börds- eller lärdoms- och högre ämbetstitel, böra bägge titlarna utsättas, t. ex. »Excellensen Herr Greve X», »Kyrkoherden Herr Teol. Doktor N. N,» Speciella titulaturer äro: *högvälborne* (*högvälborna*) för män och kvinnor av *grevlig* eller *friherrlig* värdighet samt *välborne* (*välborna*) för personer, tillhörande den övriga *adeln* (t. ex. »Högvälborne Herr Greve X.», »Högvälborna fru Grevinnan Y.,» »Välborne Herr Z.») Dessa titulaturer brukas endast i privatbrev (särskilt i utanskriften) och äro för övrigt ganska mycket komna ur bruk. En annan föråldrad titulatur (till icke-adelsmän av bildad samhällsklass) är *högädle* (*högädla*), vanligen endast betecknad med ett H. (t. ex. »H. Herr N. N.», »H. Fru N. N.»). Ännu mera antikverade äro uttryck sådana som »högvördige», höglärde» etc. Endast i skrivelser pastorsämbeten emellan förekommer ännu alltjämt uttrycket »Vördiga Pastorsämbetet».

Såsom överskrift, särskilt i tryckta affärscirkulär (men ej i egentliga affärsbrev, ansökningar [jfr dock nedan] eller privatbrev), nyttjas aven vissa *förkortningar*, nämligen: »S. H. T.», »S. T.», »P. T.», »N. N.», »H. H.» eller »P. P.»; se härom avd. förkortningar etc.

I svar å anonyma annonser använder man vanligen såsom överskrift det *märke* annonsören angivit, t. ex. »Ingeniör 1909», »A. B. C. 830» etc. I stället kan man dock även nyttja någon av nyssnämnda förkortningar, t. ex. »S. H. T.», men i så fall bör man i övre vänstra hörnet skriva t. ex.: Ansökan under »A. B. C. 830.»

En kinkigare fråga är *tilltalsordet i själva brevtexten*. I affärsbrev använder man emellertid numera allmänt tilltalsordet *Ni* uti texten. I ansökningar samt i privatbrev till äldre, högtställda eller överordnade personer bör däremot detta tilltalsord aldrig användas (utom i svar på anonyma platsannonser), utan man skriver då i stället t. ex. »Herr Grosshandlaren», »Herr Baron», »Fru Grevinnan», »Herr Persson», »Fru Svensson» o. s. v. Även i privatkorrespondens mellan jämnställda och ungefär jämnåriga män är tilltalsordet »Ni» mindre lämpligt, men man kan i dylikt fall utesluta »Herr» framför titeln och helt enkelt skriva »Doktorn», »Grosshandlaren», »Fabrikören» etc. Till jämnåriga eller yngre damer kan man alltid använda tilltalsordet »Ni». Alldeles förkastliga

äro uttrycken »Herrn» och »Frun», varemot »Fröken» såsom tilltalsord står något högre i kurs. Uttrycket *Eder* (ej gärna förkortat till »Er») kan man i allmänhet (alltid i affärsbrev) bruka utan att vara oartig; till äldre, högtställda eller överordnade personer bör man dock i stället nyttja sådana omskrivningarsom t. ex. »Herr Barons», »Herr Grosshandlarens», »Fru Grevinnans» etc.

Titlar, som inskjutas mellan »Herr» och namnet, böra stundom sättas i *bestämd form* och stundom i *obestämd*. Några allmänna regler härför kunna svårligen uppställas, utan är man i denna sak hänvisad till sitt språköra. Man skriver t. ex. »Herr Handlanden N. N.», »Herr Grosshandlaren N. N.», »Herr Skräddaremästaren N. N.», men där emot »Herr Kyrkoherde N. N.», »Herr Direktör N. N.», »Herr Doktor N. N.», Fristående titlar sättas alltid i bestämd form, t. ex. »Kyrkoherden Herr N. N.»

Alla titlar och tilltalsord i brev böra (även inuti texten) skrivas med *stor begynnelsebokstav*, dock med undantag av uttrycken »du», »dig», »din», »ditt» och »dina», för vilka stor begynnelsebokstav numera nyttjas endast av personer tillhörande den äldre generationen. — Särskilt bör varnas för bruket av *utropstecken* i överskriften. Sådant bör nyttjas endast i intima privatbrev (t. ex. »Broder!») men i andra skrivelser avslutar man överskriften med punkt. — Under överskriften bör man, längst till höger, utsätta adressatens *adressort* (t. ex. »Stockholm», »Örebro», »Högby»), dock ej i mera privata skrivelser.

Såsom *underskrift* användes numera vanligen i alla slags brev till andra än ens närmaste bekanta hövlighetstermen *högaktningsfullt* (eller *med utmärkt högaktning*) samt på raden därunder namnet (resp. firmateckningen), bäggedera längst till höger under texten. Uttrycket *vördsammast* brukas ej i egentliga affärsbrev, men förekommer stundom i affärsmäns cirkulär till allmänheten, annonser och andra reklamer. Det kan även lämpa sig att användas i privatbrev från yngre till äldre eller till mycket högtställda personer. I privatbrev *kan* uttrycket *förbindligast* vara artigt, men det bör användas med stor urskillning. Ordet *vänligen* åter har en bismak av nedlåtenhet och bör i regel undvikas. Såsom namnunderskrift använder man sin vanliga *namnteckning* (resp. firma- eller prokurateckning, varom skall talas i en särskild avdelning). En namnteckning bör alltid vara läslig samt icke överlastad med onödiga prickar, slängar och andra krumelurer. Under namnteckningen bör brevskrivaren, i händelse sådant är av nöden för att svar skall kunna komma honom till handa (särskilt i ansökningar), utsätta sin *bostadsadress* (t. ex. gata och husnummer, gårdsnamn etc), varemot adressorten (poststationen), som nämnt, vanligen anbringas överst i brevet.

I intima privatbrev växla givetvis tilltalsord och under skrift efter närheten i släktskap och graden av förtrolighet kontrahenterna emellan. Det torde vara överflödigt att här närmare ingå på detta ämne, utan hänvisa vi till de anförda brevformulären.

PERSONNAMN I BREV.

En viktig regel i all korrespondens är att *stava adressatens för- och tillnamn precis så, som han själv stavar dem*, samt att jämväl *bibehålla de förkortningar eller initialer, med vilka han plägar beteckna sina förnamn*. Om exempelvis en person skriver sig »Carl J. Petterson», får man ej i brev teckna hans namn t. ex. »Carl Petterson», »C. J. Petterson», »Karl J. Pettersson» o. s. v. Även om brevet i övrigt är nystavat, får man icke skriva »Herr Aksel Järn», då adressaten själv stavar sitt namn »Axel Jern». Vidare bör man också söka undvika *avstavning* av tillnamn.

PROV Å BREVETS YTTRE FORM.

Vi meddela här ett skematiskt prov på en brevsidas yttre anordning, jämväl med hänsyn till över- och underskrift: Ort den — — —

Kanslirådet m. m. Herr C. G. von Silfwerhielm. Stockholm. —

— — Högaktningsfullt Namn.

BREVETS STILISERING OCH INNEHÅLL.

God ton och *hövlighet* äro tvenne grundvillkor för allt umgänge människor emellan, sålunda även för umgänget i korrespondens. Kan man sedan adla hövligheten till *artighet*, är det så mycket bättre. Även kravbrev och brev rörande tvistefrågor böra hållas i en hövlig, om också bestämd ton.

Vid all brevskrivning bör man bemöda sig om en klar, redig och kortfattad stil. *Utländska ord* böra undvikas, så snart motsvarande uttryck finnas i svenska språket. *Facktermer* i affärsbrev kunna dock ofta tjäna till att göra brevskrivarens mening tydligare för adressaten än långa omskrivningar.

Även vid brevskrivning skadar det icke att erinra sig den gamla kriaregeln, att en uppsats skall bestå av tre delar: *inledningen*, *avhandlingen* och *avslutningen*. I inledningen förklarar man vanligtvis anledningen till brevets tillkomst, medan avslutningen oftast innehåller några artiga fraser, lämpade efter förhållandena. I affärskorrespondens inskränker sig dock inledningen i regel till några få ord (t. ex. »Till svar å Eder ärade skrivelse av den ...», »Refererande till vårt brev av den ...»), och även avslutningsfraserna kunna i dylika brev alldeles utelämnas. Innan man skrider till författandet av själva texten, bör man i huvudet eller på en papperslapp uppgöra en *disposition* (plan) över vad man skall skriva. Varje särskilt ämne bör avhandlas i en avdelning för sig, börjande med ny rad.

Affärskorrespondens bör vara värdig, allvarlig, kortfattad, bestämd och tydlig. Ett affärsbrev bör endast handla om affärer, icke om politik, privatangelägenheter eller väder och vind; ej heller bör det innehålla hälsningar från eller till respektive familjer. För handelskorrespondensen har för övrigt utbildat sig en alldeles säregen stil, med eljest ej brukliga förkortningar, ordvändningar och facktermer, på vilka vi i det följande skola lämna prov och förklaring. Dylika hävdvunna uttryck och vändningar kan man givetvis alltid använda i affärsstil, men bortsett härifrån bör sådan stil gärna vara grammatikalisk, med undvikande av i talspråket vanliga förkortningar och bruket av singularis för pluralis (t. ex. »de kommer» för »de komma» o.s.v.). I ett affärsbrev bör det viktigaste avhandlas först, det mindre viktiga sist. I inledningen, vilken som nämnt kan vara mycket kortfattad, bör man erkänna ingången av det eller de brev, som man besvarar. Om intet brev finnes att besvara, åberopar man den eller de skrivelser, som man själv skickat till affärsvännen. Har alls ingen korrespondens förut ägt rum, angiver man orsaken till att man vänder sig till adressaten. Summor skrivas i affärsbrev vanligtvis med siffror; gälla de penningar, växlar eller varor, är det vanligt, att de skrivas på särskild rad eller understrykas.

En *ansökan till privatperson* inledes vanligen med en förklaring över anledningen till ansökningen. I själva texten bör sökanden uppgiva ålder samt examens- och tjänstemeriter, angivande eventuellt avlagda examina och tidpunkten för deras avläggande samt förut innehavda platser och under huru lång tid envar av dem innehafts. Vidare bör sökanden framhålla de speciella kunskaper och färdigheter, t. ex. i främmande språk, stenografi, maskinskrivning etc, som han förvärvat, begynnande med sådana som kunna anses särskilt göra honom lämpad för just den sökta platsen. Är sökanden i värnpliktsåldern, bör han alltid uppgiva, om han fullgjort sin värnpliktstjänstgöring eller icke. Har platsgivaren infordrat några särskilda upplysningar (t. ex. om sökandens privatförhållanden, såsom om han är gift eller ogift, om antalet barn, om hans hälsa etc, eller om hans löneanspråk o. s. v.), böra givetvis sådana lämnas. I samband med uppgiften om löneanspråk kan det vara lämpligt att tillika angiva den lön sökanden för tillfället innehar; yngre sökande kan i dylikt fall också inskränka sig till att uttala en önskan och överlämna åt platsgivaren att närmare bestämma. Den, som innehar plats, bör angiva skälet för sin önskan att göraplatsombyte, utan att dock på något sätt uttala sig nedsättande om sin nuvarande principal. Fordras kaution, skall sökanden uppgiva den säkerhet, han är villig och i stånd att ställa. Brevet avslutas med några artiga ord jämte den vanliga hövlighetsfrasen (»högaktningsfullt») samt sökandens namnteckning och tydlig adress.

En ansökan bör vara artig utan kryperi eller smicker och självmedveten utan skrävel och skryt. Den bör också vara avfattad i ett grammatikaliskt korrekt språk. I *privatbrev* kan man däremot tillåta sig större språklig frihet, exempelvis genom användandet av talspråkets förkortningar (ha, ta, bli etc). Sådana uttryck som »hasteligen», »i

största hast» eller liknande äro i alla slags brev ytterst oartiga. Om man på knapp tid måste avfatta en skrivelse och fruktar att denna bär spår därav, bör man i stället för att använda dylika uttryck ursäkta sig med några lämpliga ord i texten. Ett vanligt oskick i brev — särskilt i fruntimmersbrev — är inryckandet efter den egentliga skrivelsens slut av ett s. k. *postskriptum* (*P. S.*, efterskrift). I affärsbrev och ansökningar få emellertid dylika postskripta absolut icke förekomma och även i privatbrev bör man helst undvika dem eller åtminstone spara dem för den allra intimaste korrespondensen.

Inlagor till myndigheter och juridiska handlingar.

En inlaga till myndighet begynner ej med ort och datum, utan med *överskriften*, som bör bestå av ordet »Till» jämte myndighetens officiella namn eller titel. Man skriver exempelvis: Till Kungl. Generalpoststyrelsen, Till Konungens Befallningshavande i Örebro län, Till Stockholms Rådhusrätt, Till Åkersbo Häradsrätt, Till Kungl. Maj:ts och Rikets Svea Hovrätt (Göta Hovrätt, Hovrätt över Skåne och Blekinge), Till Konungen (i inlagor till konungen, kungl. maj:t eller högsta domstolen), o. s. v. Dylika inlagor böra aldrig ställas till någon namngiven person. Ordet »till» skrives numera vanligen på samma rad som myndighetens namn, utom i platsansökningar och liknande handlingar, i vilka det plägar sättas på raden över, närmare vänstra marginalen, t. ex.:

Till Kungl. Arméförvaltningen.

Såsom *underskrift* i inlagor till myndigheter användes i regel ej någon hövlighetsterm (aldrig »högaktningsfullt»), utan endast *ort och datum* jämte *namnteckningen*, vilka skrivas längst till höger under texten. I stället inryckas i textens början ordet »vördsamt». Inlagor ställda till konungen avslutas dock alltid med uttrycket »underdånigst» jämte namnet (längst ned till höger). Ort och datum skrivas där vanligtvis på raden över »underdånigst» närmare vänstra marginalen. I texten användes i dylika inlagor i stället för »vördsamt» uttrycket »i djupaste underdånighet».

I alla inlagor till myndigheter bör man å varje sida utmed *ryggen* av arket lämna en *marginal* av minst tre centimeters bredd (för att inlagan skall kunna inhäftas). Å första och tredje sidan av ett ark lämnar man sålunda en oskriven vänstermarginal av nämnda bredd; å andra och fjärde sidan börjar man däremot skriften längst ut vid arkets vänstra kant och lämnar i stället marginal till höger. I andra juridiska handlingar lämnas däremot endast vänstermarginal. Överskriften i en inlaga anbringar man ungefär på sjätte linjen uppifrån (eller, om man använder olinjerat papper, på motsvarande avstånd från överkanten). I övrigt är det skrivnas fördelning på papperet beroende på skrivelsens längd. I längre inlagor behöver man endast lämna 4 à 5 linjer tomma mellan överskriften och texten (i stämningsansökningar och lagsökningar dock något mera, för att resolutionen skall kunna inryckas därstädes), i kortare ansökningar kan man lämna t. ex. 8—12 rader. Om »ny rad» gäller det förut (sid. 6) anförda. Särskilt i handlingar, som tjäna till bevis om rättigheter (t. ex. köpekontrakt, testamenten etc), bör man emellertid söka avpassa sin stil så, att texten löper över från ett ark och till ett annat, så att man icke börjar en nymening t. ex. överst å andra arket. Detta till förekommande av förfalskningar. Summor böra i juridiska handlingar skrivas med både bokstäver och siffror (ören dock endast med siffror, se formulären till reverser).

Platsansökningar till myndigheter böra alltid vara av sökanden egenhändigt såväl skrivna som underskrivna; de kunna i allmänhet avfattas kort, enär huvudvikten här ligger på den såsom bilaga bifogade meritförteckningen jämte densamma bestyrkande betygsavskrifter (se nästa avd.). Andra inlagor och alla slags juridisk i handlingar kunna vara skrivna av annan person, men böra i regel egenhändigt undertecknas av vederbörande. I rättegångsinlagor till domstolar kan dock även partens namn skrivas av hans befullmäktigade ombud. Skriftlig rättegångsfullmakt skall vara av huvudmannen egenhändigt underskriven samt tillika försedd antingen med dennes sigill eller ock med två ojäviga namnvittnens underskrift.

I fråga om *handlingars insändande med posten* gäller såsom allmän regel, att enskilda parter i *rättegångar* icke få till domstolarna insända sina skrifter m. m. I *besvärsmål* (även utsökningsmål) är det dock svaranden medgivet att i betalt brev med allmänna posten till hovrätt eller kungl. maj:t insända sin förklaring. Även vissa handlingar i

konkursmål (t. ex. bevakningsinlagor) få insändas med posten. Vidare står det parter i *kommunala mål* och vissa *fattigvårdsmål* fritt att per post insända besvär och andra handlingar (dock icke besvär till kungl. maj:t). I övriga mål och ärenden, vilka handläggas av stats departement och *förvaltande myndigheter*, är sökande, klagande eller förklarande oförhindrad att på egen risk insända ansökningar, besvär och andra handlingar i betalt brev med posten. Anmälningar till *handels-, aktiebolags- och föreningsregistret* kunna ock insändas med posten, likaså *självdeklaration*. För övrigt skola hos åtskilliga myndigheter finnas kommissionärer, som hava att mot ersättning enligt taxa tillhandagå allmänheten med handlingars ingivande och uttagande. *Prästbevis* (flyttnings-, frejd-, arbetsbetyg etc.) kan i regel erhållas, om man i brev till vederbörande pastorsämbete gör framställning därom och bifogar svarsporto, ehuru någon skyldighet att per post sända dylika handlingar icke åligger pastor.

Till sist meddela vi här ett skematiskt prov på ovan omförmälda inlagors yttre form:

Till Kungl. Lantbruksstyrelsen. — Stockholm den — — — Namn.

Honnörsplats vid namnunderskrifter.

Då två (eller flera) personer skola underteckna samma handling, t. ex. en revers, en borgensförbindelse, ett vittnesintyg o. s. v. anses platsen *till vänster* (från den skrivande räknat) såsom »honnörsplats» (hedersplats). Den, som skriver sitt namn först, bör därför, om han vill vara artig, skriva det till höger och sålunda lämna platsen till vänster ledig för den nästkommande. Under köpekontrakt skriver vanligtvis säljaren sitt namn till höger och köparen sitt till vänster.

Bilagor, vidimation och kopiering.

I platsansökningar till enskilda personer, plägar såsom förut nämnts, sökanden vanligen specificera sina meriter, i följd varav någon särskild s. k. meritförteckning icke behöver bifogas en dylik ansökan. Däremot bör sökanden vid ansökningen foga *bestyrkta avskrifter* av samtliga sina *examens- ock tjänstgöringsbetyg* (men däremot ej själva originalbetygen). Något frejdbetyg plägar däremot ej fordras av dylik platssökande; vid kroppsarbetares anställande brukar dock arbetsgivaren vilja se ett s. k. arbetsbetyg (eller i Stockholm originalbetyget, se sid. 19.)

Inom vissa branscher är det ock vanligt, att platsgivaren jämväl infordrar *fotografi* (*porträtt*) av sökanden. I så fall är det givetvis lämpligt att bifoga ett sådant av så sent datum som möjligt. Porträttet bör förses med sökandens namnteckning för att icke bli förväxlat med andra, helst också med årtalet då det tagits.

Platsansökningar till myndighet böra, då fråga är om lägre befattningar (av s. k. betjäntes grad), jämväl i texten innehålla meritförteckning och behöva följaktligen ej åtföljas av särskild sådan, utan endast av betygsavskrifter. Vid ansökan om annan allmän tjänstemannabefattning bör däremot fogas särskild *meritförteckning* jämte densamma bestyrkande *betygsavskrifter*. För erhållande av allmän befattning krävas dessutom ofta speciella intyg (frejdebetyg, läkarebetyg etc), varom underrättelse i regel erhålles i den kungörelse, varigenom platsen anslås till ansökan ledig. Insändande av fotografi torde dock i dylika fall aldrig påfordras. För *omyndigs* anställning i statens tjänst fordras vanligen tillståndsbevis av hans förmyndare. Omyndig under 15 år får aldrig utan målsmans samtycke taga tjänst såsom lagstadd tjänare. För omyndig, som fyllt 15 år, erfordras målsmans eller förmyndares samtycke för att taga eller lämna den *första* (lagstadda) tjänsten. Jfr avd. platsansökningar.

Handlingar, som tjäna till bevis om rättigheter (fullmakter, kontrakt etc.) skola, då de inför myndighet åberopas, företes i *original* (*huvudskrift*). I *vade- och revisionsmål* (men ej i besvärsmål) skola i regel alla inlagor, fullmakter och skriftliga bevis inlämnas i *original och bestyrkt avskrift*. I *lagsökningsmål* bör likaledes *bestyrkt avskrift* av fordringsbevis m. fl. handlingar bifogas. Alla handlingar i *konkursmål* skola ingivas tvåfalt (i två originalexemplar).

Då bilagor bifogas en skrivelse till privatpersoner (affärsbrev, ansökan, privatbrev), plägar man efter brevtextens slut anmärka detta, t. ex. med orden: »Bilagor: (Bil.:) 2 betygsavskrifter, 1 fotografi, 1 frimärke». I stället plägar

man också i vänstermarginalen sätta tecknet ./. för varje i texten omförmäld bilaga. I inlagor till myndigheter brukas däremot ej dylika beteckningar av någotdera slaget.

Prästbevis av olika slag (frejdebetyg, arbetsbetyg etc.) utfärdas avgiftsfritt av pastorsämbetet i den församling, där personen i fråga är kyrkoskriven. I Stockholm, där envar själv förvarar sitt flyttningsbetyg, gör i regel detta sistnämnda samma tjänst. Ett frejdebetyg (s. k. utdrag ur prästbetyget) bör givetvis vara av tämligen nytt datum; arbetsbetyg bruka i regel gälla ett år. Ett *läkarebetyg* har till ändamål att bestyrka, att personen i fråga är i besittning av de fysiska egenskaper, som kräves för en viss befattning. Vissa institutioner (polis, militär, brandkår, järnvägar, post etc.) fordra vanligtvis sådant intyg av särskilt därtill förordnade läkare, varvid konsultationsavgiften i regel erlägges av vederbörande institution. Dylikt betyg bör alltid vara av nytt datum.

Med *vidimation* förstås bestyrkande av en *avskrifts* (*kopias*) likhet med *huvudskriften* (*originalet*), sedan de blivit med varandra *jämförda* (*kollationerade*). Till avskrifter räknas då också *transsumt* (*utdrag*)I transsumt betecknas utelämningarna sålunda : = : = : = : = : =. och *översättningar*. Dylikt bestyrkande kan verkställas antingen av ämbets- eller tjänsteman (t. ex. tjänsteman vid domstol eller hos konungens befallningshavande, notarius publicus etc.) eller ock av två ojäviga och trovärdiga privatpersoner. Översättningar som åberopas hos myndigheterna, böra i regel vara bestyrkta av translator publicus (konsulat eller notarius publicus). Formulär, se avd. affärs- och rättshandlingar.

Bifogas flera avskrifter, kunna dessa skrivas i följd, på samma ark. Över varje avskrift bör man skriva ordet: *Avskrift* (resp. *Transsumt* eller *Översättning*), antingen snett över vänstra hörnet eller ock mitt på linjen närmast över texten. Detta ord bör understrykas. Vid platsansökningar fogade betygsavskrifter böra helst vara skrivna medvanlig handstil, men kunna dock reproduceras medelst skrivmaskin, hektografering etc. (dock ej boktryck), särskilt om sökanden härigenom vill visa prov på sin färdighet i dessa reproduktionsmetoder.

Alla affärsbrev böra av avsändaren *kopieras* och kopiorna sedermera (liksom ock de ingångna originalbreven) förvaras, i regel under 10 år. Även enskilda böra kopiera eller taga en avskrift av sina viktigare skrivelser, särskilt brev i penningangelägenheter, självdeklarationer och dylikt.

Svar, svarsporto och portoavdrag.

Ett *affärsbrev* bör i regel besvaras per omgående; i annat fall kräver dröjsmålet en ursäkt i en senare skrivelse. En *platsansökan till enskilda*, vilken ej vinner beaktande, kräver i regel ej något svar. Endast om sökanden på platsgivarens uttryckliga begäran insänt sitt porträtt, har han rätt att fordra att få detta till sig återsänt, förutsatt att han bifogat *svarsporto*. I andra fall bör däremot svarsporto av platssökanden ej bifogas; många arbetsgivare betrakta bifogande av sådant porto som en grov ohövlighet av den platssökande och ett ohemult anspråk på att de skola kasta bort sin dyrbara tid med att besvara kanske ett par hundra ansökningar, vid vilka de icke fäst något avseende. Annonser om lediga platser, i vilka begäres svarsporto, dölja vanligtvis en spekulation i frimärken. Däremot kan det icke anses illojalt, när affärsmän ej vilja sända större varukataloger, egendomsbeskrivningar etc. »franco». Då frimärke bifogas ett brev, bör det läggas löst inuti kuvertet, ej »slickas fast» med ena hörnet. Svar å ansökningar till myndigheter måste i regel avhämtas.

Alla brev böra i regel *frankeras* av avsändaren; se härom vidare under rubriken »frankering» i avd. postförsändelser. I affärer mellan köpmän eller fabrikanter inbördes är det däremot vanligt att vid insändande av likvid för erhållna *varor* göra *avdrag för portot*. Dock bruka mindre belopp (t. o. m. 20 kr.) oftast betalas utan dylikt avdrag. Stundom händer, att en affärsman på sina räkningsblanketter låtit trycka: »För belopp t. o. m. 200 kronor anhåller jag att bliva befriad från porto.» Andra penningremissor åter, t. ex. växel- och räntelik vider, återbetalning av lån etc., måste sändas utan avdrag för portot. Har en privatperson åtagit sig att för en annan persons räkning uppbära ett penningbelopp, är det fullt korrekt, om han vid penningarnas översändande gör portoavdrag. Givetvis är också t. ex. en inkassobyrå, en egendomsagentur etc. berättigad att hålla sig skadeslös för portoutlägg.

Referenser.

Enskilda platsgivare pläga vanligen fästa mindre avseende vid betyg än vid de närmare skriftliga eller muntliga upplysningar om sökanden, som de kunna inhämta av dennes förutvarande principaler eller andra trovärdiga personer. Det är därför ofta brukligt, att dylik platssökande i sin ansökan uppgiver *referenser*, d. v. s. hänvisar (refererar) till en eller flera personer, som om honom kunna lämna upplysningar. I platsansökningar till myndigheterna är det däremot gagnlöst att uppgiva referenser.

Även affärsmän referera ofta till någon firma eller bank, med vilken de stå i förbindelse och som kan bestyrka deras soliditet, affärsheder etc. Vanligt är ock, att pensionat (särskilt i utlandet) eller enskilda som mottaga inackorderingar referera till någon person i mera framskjuten ställning. För att kunna referera till en person måste man givetvis ha dennes tillstånd därtill.

Kaution.

Av sökande till vissa befattningar, såväl hos enskilda personer som hös det allmänna — huvudsakligast sådana platser, med vilka följer uppdrag att uppbära eller handhava relativt stora penningbelopp, t. ex. kassörs-, inkasserare- och uppbördsmannabefattningar — plägar oftafordras, att de vid resp. sysslors tillträdande ställa *säkerhet för omhänderhavande medel* (*kaution*). Som nämnt bör sökande i dylikt fall redan i ansökningen uppgiva den säkerhet, han vill och förmår ställa. Säkerheten kan efter omständigheterna utgöras antingen av kontanta penningar eller värdepapper, som deponeras hos platsgivaren eller i taka händer (t. ex. i bank), eller av en borgensförbindelse eller ock av ett försäkringsbolags garantiförbindelse. Innan kontanta penningar deponeras hos arbetsgivaren personligen, bör den platssökande göra sig noga underrättad om dennes soliditet och redbarhet; dessutom bör han betinga sig skälig ränta. I varje fall bör kvitto tagas. Formulär till kautionsborgen och kautionskvitto, se avd. affärs- och rättshandlingar.

Firma- och prokurateckning.

Firmateckning för enskild näringsidkare och *handelsbolag* verkställes i regel genom tecknande av endast själva firman (utan personnamn under firmanamnet). Är genom avtal bestämt, att rättighet att teckna *handelsbolags* firma endast tillkommer *flera bolagsmän i förening*, böra dock dessa verkställa firmateckningen så, att de *jämte firman underskriva sina namn.* Vid firmateckning av *prokurist* bör denne till firmanamnet foga ett tillägg, som utmärker prokurauppdraget (*per procura*, *p. p.* eller liknande) och *därjämte underskriva sitt namn*. Vid firmateckning för *aktiebolag* skola de, som äro berättigade att teckna firman, *jämväl underskriva sina namn.*

Enskild näringsidkares och handelsbolags firma tecknas i vanliga fall exempelvis sålunda: »C. G. Lundström», »Karl Lalins Tvålmagasin», »F. E. Liven & Co». I nyss angivna undantagsfall får däremot firmateckningen t. ex. följande form:

Karl Lundström & C:o. E. G. Pettersson. J. F. Berg.

En prokurist för firman F. Egghardt & C:o kan teckna firman på ettdera av nedanstående tvenne sätt:

p. p. F. Egghardt & C:o. J. L. Strömberg. F. Egghardt & C:o. p. p. J. L. Strömberg.

Finnateckning för aktiebolag kan ske enligt följande exempel.

För Aktiebolaget Järnindustri Dess styrelse: Sven Bring. E. G. Larsson. Karl Toft.

För Aktiebolaget Svenska Laggkärlsfabriken C. G. Bergström.

Aktiebolaget Glada Lampfabrik. Per Broman.

Visitkort.

Visitkort ha i det privata umgängeslifvet stor användning, ej blott vid visiter utan även vid nyårsönskningar, gratulationer etc. För att beteckna ändamålet med kortets avlämnande eller översändande plägar man härvid

använda vissa hävdvunna vikningar eller bokstavsbeteckningar (initialerna till vissa franska ord.)

Ett litet veck uppåt, mot namnsidan i kortets övre vänstra hörn, betyder, att man avlagt besök för att taga avsked. Vikes övre högra hörnet, har besökets ändamål varit att framföra en lyckönskan. Vikes nedre vänstra hörnet, har besöket endast avsett en vanlig hövlighetsvisit. Avlämnas åter kortet med nedre högra hörnet vikt, gäller besöket affärer. Brukliga förkortningar av franska ord äro: »p. p.», »p. c.» eller »p. p. p.», »p. f.», »p. r.» och »r. s. v. p.» (numera vanligen ersatt av »p. s. v.»); se vidare avd. förkortningar etc.

Nu för tiden begagnar man sig emellertid lika ofta av ett oviket visitkort utan påskrift. Vid visiter bör kortet utankuvert avlämnas till den söktes tjänare eller i hans brevlåda. I andra fall kan det sändas såsom trycksak (korsband), därest det inneslutes i ett öppet (endast hopvikt, ej hopgummat) kuvert. Vissa handskrivna anteckningar å kortet äro då medgivna; se härom avd. postförsändelser (korsband III). Gäller artigheten ej blott adressaten personligen utan jämväl hans fru eller familj (d. v. s. om avsändaren är personligt bekant med familjen), kan utanskriften avfattas t. ex. sålunda: »Herr Grosshandlaren N. N. med Familj (med Fru)».

Postförsändelser.

TITULATUR OCH ADRESS I UTANSKRIFTER.Prov å utanskrifter, se särskild avd. längre fram.

I fråga om *titulaturen* i utanskriften gälla de å sid. 7 o. f. samt sid. 14 anförda regler. Man använder sålunda där samma titulaturer som i överskriften.

Av största vikt är att skriva *tydlig och fullständig adress.* I denna bör bostadsadressen (gata och husnummer, gårdsnamn etc.) sättas först under personnamnet samt därunder adresspostanstaltens namn (adressorten), som understrykes. Å till utrikes ort ställd försändelse bör adresslandet angivas under adressorten. För Nordamerikas Förenta stater kan man härvid använda den vanliga förkortningen U. S. A. Bor adressaten i en större stad, är det lämpligt att jämväl angiva våning (nedre botten eller antalet trappor), om adressaten bor över gården samt hos vem han bor, därest han är inneboende (t. ex. n. b., 1 tr., I, II, III etc, I ö. g., hos Janson n. b. ö. g.). Adress å värdeförsändelser skall skrivas med bläck, kvitto å sådan försändelse med bläck eller anilinpenna.

För adressering av *postförsändelser till Stockholm* gälla vissa särskilda regler, vilka om möjligt böra iakttagas, särskilt i fråga om brådskande skrivelser. Å försändelse, som skall utdelas av brevbärare, bör jämväl beteckning för *postutdelningsområde* utsättas. För de 7 postutdelningsområdena äro följande beteckningar fastställda: för Nedre Norrmalm jämte Skeppsholmen *Stockholm* C, för Kungsholmen *Stockholm* K., för Djurgården *Stockholm* Dj., för Staden mellan broarna *Stockholm* St., för Södermalm *Stockholm* Sö., för Östermalm *Stockholm* Ö. samt för Vasastaden eller Övre Norrmalm *Stockholm* Va. — Skall försändelse avhämtas, är uppgift å *utlämningspostanstalten* tillräcklig postadress. Dessa anstalter äro 17 och betecknas med *siffror* (Stockholm 1, Stockholm 2 etc). Innehar adressaten avdelning i s. k. *amerikanskt fack* (*postfack*, *box*), bör jämväl dess nummer utsättas.

Synnerligen lämpligt (och å postförskott alldeles nödvändigt) är att *avsändarens namn* (*firma*) och adress utsättas å omslaget. Därigenom underlättas återställandet av obeställbara försändelser. För affärsmän är detta på samma gång en reklam.

VANLIGA BREV.

Inrikes. Högsta viktsats för dessa är 250 gram; tyngre försändelser befordras såsom paket. Befordringsavgifter äro: ej över 20 gram 7 öre för lokalbrev och 12 öre för övriga brev; över 20 t. o. m. 125 gram 15 öre för lokalbrev och 25 öre för övriga brev; över 125 t. o. m. 250 gram 20 öre för lokalbrev och 35 öre för övriga brev. — *Utrikes.* Lägsta porto (vikt ej över 20 gram) är för brev till Danmark och Norge 10 öre, för brev till andra länder 20 öre. Viktsats obegränsad.

ASSURERADE FÖRSÄNDELSER.

Inrikes brev och paket kunna *assureras* för obegränsat belopp, om de inlämnas vid postkontor och äro avsedda att utlämnas genom postkontor eller poststation. Eljest är maximum för 1:a och 2:a klass poststation 20.000 kr. samt för 3:e klass poststation 500 kr. Assuransbeloppet får varken över- eller understiga värdet av försändelsens innehåll. — Även *utrikes* postförsändelser kunna assureras.

Assurerad försändelse skall förses med påskriften:*Assureras för* jämte assuransbeloppet, varvid krontal utskrives med både bokstäver ock siffror.

Användes vanligt s. k. korskuvert, skall det tillslutas med *5 lacksigill;* å kuvert med tvärskuren flik behöves däremot endast 2 sigill. Assurerat paket skall förses med så många sigill, som för innehållets fullständiga skyddande äro nödvändiga. Om frimärkning se längre fram.

Lägsta assuransavgiften för inrikes försändelser (för belopp av högst 500 kr.) utgör 30 öre. Dessutom erlägges vanlig befordringsavgift. — *Ersättningsanspråk* för förlorad eller skadad försändelse skall skriftligen framställas *inom natt och år* efter det försändelsen blivit till befordran avlämnad samt åtföljas av adressatens skriftliga förklaring, att försändelsen icke kommit honom tillhanda, eller intyg därom till adresspostanstalten.

REKOMMENDERADE FÖRSÄNDELSER.

Rekommendation meddelas å brevpostförsändelser till in- och utlandet. Denna försäkringsform lämpar sig särskilt för brev innehållande mindre penningbelopp, handlingar och dylikt. Brev med större penningbelopp eller värdepapper (inteckningar, reverser, växlar) å högre belopp böra däremot alltid assureras.

Rekommenderad försändelse skall förses med påskriften *Rekommenderas*. Sådant brev, som ej innehåller penningar, behöver ej förses med sigill; övriga rekommenderade brev förses med sigill enligt reglerna för assurerade brev (se ovan). *Rekommendationsavgiften* är 15 öre (jämte befordringsavgift). Går inrikes rekommenderad försändelse förlorad, ersättes den med 36 kronor. Om ersättningsanspråks framställande, se ovan: assurerade försändelser. Rörande frimärkning se längre fram.

BREVKORT.

Brevkort äro dels *enkla* och dels *dubbla* (med betalt svar). Vid. brevkort få i regel ej något slags föremål anbringas. Avsändarens och adressatens namn må dock angivas å fastklistrade etiketter (högst 2 x 5 cm.); vinjetter och annonser få ock anbringas, om de ej skymma adressen.

Enskilda brevkort befordras liksom postverkets, under villkor: att de äro tillverkade av papper, överensstämmande med det av postverket använda; samt att storleken icke överstiger 14 x 9 cm. eller understiger 10 x 7 cm. I annat fall behandlas de som brev.

Befordringsavgift för inrikes brevkort samt brevkort till Danmark och Norge är 7 öre för enkelt och 15 öre för dubbelt; för annat utrikes brevkort resp. 10 och 20 öre. Brevkort kan även rekommenderas. Om brevkort såsom *trycksak*, se under »*korsband*».

KORTBREV.

Kortbrev finnas i två valörer: 7 öre för lokalkorrespondens och 12 öre för annan inrikes korrespondens. Till utlandet befordras de såsom brev, om frankeringen kompletteras.

POSTANVISNINGAR.I Stockholm kunna utskylder till belopp av högst 1.000 kr. insändas medelst s. k. *skattepostanvisning*.

Inrikes postanvisning kan lyda å högst 1.000 kr., då beloppet inbetalas vid postkontor, och å högst 500 kr., då anvisningen inlämnas vid poststation. Vid poststation av 3:e klass utlämnas ej postanvisningen. Anvisningsblanketter tillhandahållas å postanstalterna. *Avgifter* för inrikes postan visning äro: för belopp av högst 5 kr. 15 öre, för belopp över 5 kr. t. o. m. 25 kr. 20 öre, för belopp över 25 t. o. m. 50 kr. 30 öre, för belopp

över 50 t. o. m. 100 kr. 35 öre, för belopp över 100 t. o. m. 250 kr. 40 öre, för belopp över 250 t. o. m. 500 kr. 45 öre, för belopp över 500 t. o. m. 750 kr. 55 öre, för belopp över 750 t. o. m. 1.000 kr. 65 öre. — Även till *utrikes* ort kan postanvisning sändas, dock icke till alla länder. I sådan anvisning bör beloppet i regel angivas i adresslandets mynt (till bland annat Amerikas Förenta stater dock i kronor och öre).

POSTFÖRSKOTT (EFTERKRAV).

Postförskott meddelas å alla *inrikes* försändelser till ett maximibelopp av 1.000 kr. (vid poststation 500 kr.). Överst å försändelsens framsida (vid paket både å paketet och adresskortet) skall avsändaren teckna ordet *Postförskott å* jämte beloppet (krontal med både bokstäver och siffror) samt därinvid *avsändarens namn och adress*. Försändelsen skall vid inlämnandet åtföljas av ett *adresskort*, som det åligger avsändaren att ifylla. Avgifterna äro desamma som för postanvisning. — Postförskott till *utlandet* meddelas i regel endast å rekommenderade och assurerade försändelser, till Danmark och Norge dock även å vanliga brevpostförsändelser. Beloppet angives på svenska i adresslandets mynt (å paket dock i svenskt mynt).

PAKET.

Paket skall vara inlagt i hållbart omslag, eljest mottages det endast på avsändarens risk. Ömtåliga saker skola förpackas med särskild omsorg. Inrikes paket skall åtföljas av adresskort (som fås å postanstalterna), utrikes av adresskort och tulldeklarationer. Om kvitto å paket utan assurans eller postförskott önskas, skall adresskortet utskrivas i 2 exemplar. I *paket får ej inneslutas förseglat* (men väl öppet) *brev*. Högsta vikt är i regel 50 kg. *Avgifter* för inrikes postpaket äro: för vikt av högst 1 kg. 60 öre, därutöver t. o. m. 3 kg. 90 öre, därutöver t. o. m. 5 kg. 120 öre samt därefter 40 öre för varje överskjutande 1 kg. eller del därav. För skrymmande paket 50 proc. förhöjning. För ilbefordran tillkomma 80 öre för varje vikt av 5 kg.

KORSBAND.

Korsband skola vara inlagda på sådant sätt, att de lätt kunna undersökas (t. ex. i ett i ena eller bägge ändarna öppet omslag, omknutet med ett snöre). De få ej (vid äventyr av böter) innehålla brev eller handskriven handling med karaktär av personlig skriftväxling.

Korsband kunna indelas i tre klasser, nämligen:

I. *Affärshandlingar.*

Hit räknas alla helt eller delvis handskrivna handlingar, som ej ha karaktär av personlig skriftväxling, t. ex. av offentliga tjänstemän utfärdade handlingar, fakturor, konnossement, försäkringshandlingar, handskrivna partitur, notblad eller manuskript etc.

Dylika försändelser skola förses med påskriften *Affärshandlingar*. Högsta vikt är 2 kg. *Befordringsavgift* för *inrikes* försändelser är 4 öre pr 50 gram; minsta avgift för lokalförsändelse dock 5 öre och för annan försändelse 10 öre. För försändelser till *utrikes* ort är avgiften 5 öre pr 50 gram; minimum 10 öre till Danmark och Norge, 20 öre till andra länder.

II. *Varuprov.*

Sådana skola vara inlagda i påsar, askar eller rörliga omslag; vätskor och oljor skola vara inneslutna i glasflaskor med hermetiskt tillslutande propp, varje dylik flaska åter förpackad i en med sågspån, bomull eller dylikt fylld träask. Proven få ej ha handelsvärde.

Försändelsen skall förses med påteckningen *Varuprov* eller *Prov utan värde*. I övrigt får den ej ha annan handskriven påteckning än avsändarens och mottagarens namn (firma) och adress, nummer, pris och dylikt. Högsta vikt 350 gram. Maximistorlek 30 cm. i längd 20 cm. i bredd, 10 cm. i tjocklek; för rullar 30 cm. i längd, 15 cm. i diameter. *Befordringsavgifter* för *inrikes* försändelser: ej över 100 gram för lokalförsändelser 4 och för andra försändelser 8 öre; ej över 150 gram resp. 6 och 12 öre; ej över 200 resp. 8 och 16 öre; ej över 250 gram

resp. 10 och 20 öre; ej över 300 gram resp. 12 och 24 öre; ej över 350 gram resp. 14 och 28 öre. För *utrikes* försändelser är portot vid motsvarande viktmaxima: 10, 15, 20, 25, 30 och 35 öre.

III. *Trycksaker.*

Såsom sådana anses tidningar, tidskrifter, böcker, broschyrer, noter, planscher, ritningar, geografiska kartor,kataloger, korrekturark etc. samt i allmänhet allt på mekanisk väg (utom genom kalkering eller medelst skrivmaskin) framställt tryck. Jämväl på mekanisk väg (medelst polygrafi, kromograf i etc.) framställda avtryck av skrift med penna eller skrivmaskin befordras såsom trycksaker, därest de i minst 20 fullt lika exemplar inlämnas å postanstalt. *Brevkort*, som motsvara villkoren för trycksaker, kunna befordras efter taxan för sådana.

I dylika korsband är bland annat tillåtet: att å försändelsens yttersida angiva avsändarens namn, firma, yrke och bostad; att å tryckta visit-, jul- och nyårskort skriftligen tillägga avsändarens adress och titel ävensom lyckönskningar, tacksägelser o. d., uttryckta med högst 5 ord; att rätta tryckfel i korrekturark och andra trycksaker; att skriftligen införa eller ändra siffror i priskuranter, annonsofferter, cirkulär m.m.; att på bjudnings- och kallelsebrev ifylla den bjudnes eller kallades namn samt datum och ställe för sammankomsten; o. s. v.

Trycksakskorsband få ej åt någon sida ha större utsträckning än 45 cm. (rullar högst 10 cm. i diameter och 75 cm. i längd). Vikt högst 2 kg. (för tidningar dock obegränsad). — Vanligt är att tvärs över dylika korsbands framsida medelst blå- eller rödpenna anbringa ett kors för att därmed angiva försändelsens karaktär. Brevkort, som man önskar få befordrade såsom korsband, pläga förses (i tryck eller skrift) med påskriften: Trycksak. — *Befordringsavgifter* för *inrikes* trycksakskorsband äro: ej över 50 gram för lokalförsändelse 2 öre och för annan försändelse 4 öre; ej över 100 gram resp. 4 och 8 öre; ej över 150 gram resp. 6 och 12 öre; ej över 200 gram resp. 8 och 16 öre; o. s. v. i samma proportion. För *utrikes* försändelser är portot 5, 10, 15, 20 o. s. v. öre. För tidningar och utgivarekorsband gälla särskilda taxor.

POSTE RESTANTE.

Försändelse, som skall avhämtas av adressaten, bör förses med påskriften *avhämtas* eller *poste restante* (förkortat: p. r. eller P. R.). »Liggetiden» för sådant brev sträcker sig i allmänhet intill 28:de dagen i månaden näst efter den, varunder det inlämnats för befordran.

FRANKERING OCH FRIMÄRKNING.

Ofrankerat eller ofullständigt frankerat inrikes brev eller brevkort återställes omedelbart till avsändaren, därest dennes namn och adress finnes å yttersidan samt försändelsen är inlämnad å avsändarens adressort. I annat fall expedieras det till adressorten och hembjudes adressaten till inlösen; denne får härvid, om han vill inlösa försändelsen, erlägga såväl felande porto som ock s. k. straffporto. Ofrankerat korsband återställes om möjligt till avsändaren, eljest lämnas det oexpedierat. Till utlandet expedieras vanliga brev och brevkort utan hinder av bristande frankering. Värdeförsändelser skola alltid frankeras av avsändaren.

Frimärken å brev skola anbringas i kuvertets högra övre hörn. På assurerat eller rekommenderat brev böra de anbringas på ett avstånd från varandra, motsvarande minst halva bredden av ett vanligt frimärke.

REKLAMATION.

Om en till postbehandling inlämnad försändelse icke kommit adressaten tillhanda, äger vare sig denne eller avsändaren inhämta upplysningar om försändelsens öde genom utfärdande av skriftlig s. k. *reklamation*, vilken kan insändas direkt till generalpoststyrelsens reklamationskontor eller inlämnas å fast postanstalt. Blanketter finnas å postanstalterna.

RETURNERING.

Om adressaten flyttat eller tillfälligt vistas å annan ort, kunna ankommande postförsändelser utan nytt porto *returneras* till honom. Vanliga brev, brevkort, kortbtev och korsband behöva då endast förses med påskriften: *Retur* jämte den nya adressen (sedan den gamla adressenöverstrukits), varefter försändelsen nedlägges i brevlåda

eller inlämnas å postanstalt. Skall lokalförsändelse returneras till ort utom det distrikt, inom vilket lokalportot gäller, måste frankeringen kompletteras, så att t. ex. ytterligare ett femöres frimärke åsattes ett inrikes lokalbrev. Returnering av värdeförsändelser måste däremot ske å postanstalt.

PROV Å UTANSKRIFTER. Dalander & Lagerström, Fondmäklare, Stockholm 2. ———————————————————— Herrar J. P. Larsson & C:o Drottninggatan 100 Örebro. ——— ———————————————————— Godsägaren och Riddaren Herr Baron N. F. von Rammel Rammelholm Båstad. ——— ———————————————————— Fru Lovisa Pettersson Valhallavägen 96, ö. g. 2 tr. Stockholm Va. ————— ———————————————————— Grosshandlaren Herr J. N. Anderson Kungsgatan 120 Privat. Malmö. —— —— ———————————————————— Herr Direktören F. A. Bergholtz Kungsgatan 44 II Hälsingborg. ————— ———————————————————— Till Aktiebolaget N. N. Bank Stockholm 16. ————— ———————————————————— Herrar Bröderna Andersson Box 800 Stockholm 5. ————— ———————————————————— Offert N. N. 777. Till Gumælii annonsbyrå Stockholm 2. ————— ———————————————————— »Skogsman 1911.» Karlstad p. r. ————— ———————————————————— Rekommenderas.*Eller:* Assureras för trehundratrettiosex (336) kronor 25 öre. Handlanden Herr Nils G. Andersson Arvika. ——— ———————————————————— Postförskott å åttio (80) kronor 50 öre. C. F. Berg, Drottninggatan 20, Göteborg. ——————————————— Hemmansägaren Herr L. J. Larsson Brogård (Nerkes) Kumla. ————— ———————————————————— John Johanson, Esq. 77. East Chicago Avenue Chicago Ill. ———— U. S. A.

Telegram.

Ett *telegram* får avfattas på något eller några av de flesta levande kulturspråken eller på latin.Telegram kunna ock avfattas på *hemligt språk*, nämligen antingen på *överenskommet språk* eller ock på *chifferspråk*. För dessa gälla särskilda regler. Då telegramportot beräknas efter ordantalet, bör man använda s. k. telegramstil, med utlämnande av titlar, förnamn, onödiga biord, etc. Avsändningsort och datum behöver avsändaren ej utsätta, ty därom lämnar telegrammet ändock upplysning. Sammansättningar eller förändringar av ord stridande mot språkbruket äro icke tillåtna. Skiljetecken, apostrofer och tankstreck varken taxeras eller avtelegraferas. Bråkstreck, parenteser, understrykslinjer och citationstecken räknas som ord. Två eller flera genom bindestreck förenade ord räknas såsom särskilda ord. Såsom två ord taxeras jämväl ord, som innehålla mer än 15 bokstäver. Utstrykningar eller ändringar i texten skola bekräftas av avsändaren.

Telegram befordras av telegraf- och järnvägsstationer, av de senare dock endast i den mån deras egen telegrafkorrespondens medgiver det.

Iltelegram (ej med järnvägstelegraf) befordras framför alla andra. Framför telegramadressen sättes då beteckningen = D =. Önskar avsändaren *betala svarstelegram*, sättes beteckningen = R P D = eller för mer än 5 ord = R P D x = framför adressen. Önskas ilsvar, användes beteckningen = R P D = eller för mer än 5 ord = R P D x =. Skall telegrammet *kollationeras* (t. ex. telegrafisk rättegångsfullmakt), skrives på samma plats beteckningen = T C =. Telegram kan även *vidare befordras* med *post*, *rikstelefon* eller *gångbud*.

*Taxa*Under nuvarande kristid är portot höjt med en *grundtaxa* på 30 öre, som tillägges utöver det vanliga portot. för vanligt inländskt telegram: för högst 5 ord 25 öre samt vidare 5 öre för varje överskjutande ord. För *lokaltelegram* hälften, dock minst 25 öre. Vid udda ordantal beräknas portot efter närmast högre jämna belopp; för iltelegram tredubbel avgift. Dessutom särskilda avgifter för kollationering, gångbud, postbefordran etc. För inregistrering av *telegramadress* är årsavgiften 10 kr. — Blanketter fås gratis å telegrafstationerna.

Prov å telegramstil (jfr avd. privatbrev): Bergkvist Drottninggatan 40, Örebro. Reser niotåget lördag morgon. Lundström.

Förkortningar, handelstermer och främmande ord.

Vi meddela här nedan kortfattade förklaringar över korrespondens, handlingar etc. mera allmänt nyttjade förkortningar, facktermer och främmande låneord.

accepisse, mottagningsbevis, kvitto. accept, godkännande. a conto, på avräkning. a costi (i brev), på adressatens ort. A. D., se anno. ad acta, till handlingarna. a dato, från »skrivande dag» (från dagen för en handlings utfärdande). ad notam, till minnes, (lägga) på minnet. ad observandum, se Obs. all right (eng., uttalas: ål räjt), allt väl, gott. al pari, på (till) det nominella värdet. anm., anmärkning. anno, år; anno Domini (A. D. i Herrens år. annotation, anteckning. annuitet, årlig inbetalning. anonym, onämnd; som döljer sitt namn; utan utsatt författarenamn. ante Christum (natum), före Kristi födelse, apropå (à propos), till pass, på tal om. assortiment, urval, välförsett varulager. associé, bolagsman, kompanjon. à tout prix, till vad pris som helst. attest, skriftligt intyg. au revoir, på återseende. aux mains, till handa.

baisse, prisfall. bet., betalt. bl. a., bland andra (annat). blanko, oskrivet, öppet; jfr in blanco. box, postfack. bransch, affärsgren, fack. brutto, utan avdrag.

c:a, cirka, (circa), omkring caf (förkortn. av franska coût, assurance, fret), att levereras tull- o. fraktfritt samt försäkrad.

chic, stil; stilig. cif (förk. av eng. cost, insurance, freight) = caf. cirka, se c:a. C:o, Comp. (l. Komp.) kompani, delägare (i firma). comme il faut, passande. conto, se konto. cost, se a costi.

dato 1. datum, månadsdag, datum ut supra, givet till ort och tid som ovan. debet, konto upptagande någons skuld. deficit, brist. deponera, nedsätta (i förvar). dublett, likadant exemplar. d. v. s. (dvs.), det vill säga. d. å., detta år. d. ä., det är.

e. m., eftermiddagen, emballage, inpackning, omslag, en détail, styckevis, i minut. en famille, i familjekretsen, förtroligt. en gros, i parti. etc., et cetera, med mera. event., eventuell, eventuellt; beroende av möjligen inträffande händelser. exkl., exklusive (excl.), med undantag av. ex officio, å ämbetets vägnar.

faktura, varuräkning. fatalier, lagbestämd tid, inom vilken något skall fullgöras. f. d., för (före) detta, firma, det namn varunder rörelse drives. f. n., för närvarande, fob. (eng. free on board), fritt ombord. folio, blad, sida. franko (franco) kostnadsfritt; frankera, på förhand betala postavgiften för, förse med frimärken.

hausse, prisstegring. H. H., högädle herr. high life, »högt liv», förnäma världen (-s liv), högsta modet. huius (hujus), dennes, i denna månad.

in blanco, oinskränkt. incl., se inkl. in fidem, till bestyrkande av, efter uppdrag. initial, begynnelsebokstav. inkl., (inklusive, (incl.), däri inberäknat. i st. f., i stället för.

jfr. jämför. j:r, junior, den yngre.

kl., klockan. Komp., kompani, se C:o. kondoleans, sorgebeklagande sorgebetygelse. konto (plur. konton), räkning, upplägg. korrespondens, brevväxling. kredit (med tonv. på första stavelsen), den del av ett konto, där mottagna poster uppföras, (med tonv. på sista stavelsen) förtroende, betalningsanstånd. kaution, säkerhet, borgen.

l., eller. last but not least (uttal: last böt nått list) sist men därför ej sämst (minst nämnvärd). likvid, betalning. L. S., loco sigilli, i stället för sigill.

mann proprio, egenhändigt. marginal, oskriven l. otryckt kant; även vinstandol. maximum (sammansättningar -mi) det högsta, gräns uppåt. medio, mitten (av månad). meriter, genom studier förvärvade kunskaper (examensmeriter) och genom erfarenhet förvärvad duglighet (tjänstemeriter). m. fl., med flera. m. m., med mera. minimum (sammansättningar -mi), det minsta, gräns nedåt.

n. b. (N. B.), nota bene, märk väl. netto, efter avdrag av allt som bör avdragas, ren. N. N., nescio nomen, jag

känner icke namnet. n:o, plur. n:is (numro, numris), till numret, nummer (n:r). nota, minneshjälp, räkning; nota bene, se n. b. notificera, tillkännagiva: subst.: notifikation. n:r, se n:o.

o., och. Obs.!, observandum, observera! (något som) bör iakttagas. o. d., och dylikt. offerera, erbjuda; offert, anbud. ordre (plur. -s), order, rättsinnehavare, ombud. o. s. a., om svar anhålles. o. s. v., och så vidare.

pag., pagina, sida. p. c. (å visitkort), pour condoler, för att beklaga (sorgen), uttrycka deltagande. per (pr), genom, för, på. p. f. (å visitkort), pour féliciter, för att lyckönska. P. M. (p. m.) promemoria, anteckning till minnes. porto, befordringsavgift. post Christum (natum), efter Kristi födelse. postskriptum, se P. S. P. P., præmissis præmittendis med förutskickande av det, som hör förut (titulatur i överskrifter). p. p. (å visitkort), pour présenter, för att föreställa någon; = per procura, på grund av prokura. p. p. p. (å visitkort.) pour prendre part, = p. c. pr., se per,. p. r. (å visitkort) pour rémercier, för att tacka. primo, för det första; början (av månad). prokura, affärsfullmakt. promemoria, se P. M. P. T., pleno titulo, »för fulla titeln» (i överskrifter). P. S., postskriptum, efterskrift.

rabatt, avdrag. reeepisse, mottagningsbevis, kvitto. referens; person, som åberopas för att lämna upplysningar, rekommendation. reklam, starkt lovprisande av en vara etc, puff; reklamation, återfordrande, ersättningsanspråk. remissa, (penning) försändning. resp., respektive, med särskildt avseende på (vidkommande) var o. en i frågavarande.

r. s. v. p. (å visitkort), réponse s'il vous plait, = o. s. a.

s:a, (s:ma,) summa. saldo, skillnaden mellan debet o. kredit vid ett kontos avslutande. senior (s:r), den äldre. S. H. T. (i överskrifter), salvo honoris titulo, med iakttagande av hederstiteln. sikt, uppvisande. sortiment, urval, välförsett lager. ss., såsom. S. T. (i överskrifter), salvo titulo, med iakttagande av titeln.

tantiem (tantieme), vinstandel. tara, förpackning (omslag, kärl). t. ex., till exempel. Titulus, (Tit.), förr i stället för titel och namn använt tilltalsord i tal och skrift. t. o. m., till och med.

ultimo, slutet av (en månad). U. S. A., United States of America, Amerikas förenta stater, ut supra, som ovan.

v., värda (i affärsbrev), verifikation, bestyrkande (handling), kvitto. verte, vänd. vidi, jag har sett; vidimation, granskning o. bestyrkande av en avskrifts likhet med originalet.

Affärsbrev och affärsmeddelanden.

Affärsbrev.

Till affärsbrev hänföra vi här dels egentlig *handelskorrespondens*, d. v. s. affärskorrespondens mellan köpmän eller andra näringsidkare inbördes, dels ock *affärskorrespondens mellan näringsidkare å ena samt deras kunder bland allmänheten a andra sidan*.Rena privatbrev i ekonomiska angelägenheter, se avd. privatbrev.

Den egentliga *handelskorrespondensen* kan indelas i följande huvudklasser av brev:

a) *cirkulärbrev* eller sådana (vanligen tryckta) meddelanden som i samma ordalag skola tillställas ett större antal adressater, t. ex. tillkännagivanden om etablerande, fortsättande, övertagande, förändringar eller upphörande av firma o. s. v.;

b) *offertbrev*, innehållande erbjudande av varor eller tjänster;

c) *orderbrev* eller brev som innehålla uppdrag av något slag, t. ex. varubeställningar;

d) *avisbrev*, innehållande meddelande om utförandet av erhållna uppdrag, utfärdande av växlar, penningremissor, varuavsändningar, mottagandet av varor, växlar eller penningremissor o. s. v.

e) *förfrågnings- och upplysningsbrev* rörande firmors soliditet och anseende;

f) *anmaningsbrev* (*kravbrev*); samt

g) *diverse affärsbrev* t. ex. brev med anmärkningar eller ursäkter, kreditbrev, rekommendationsbrev m. fl.

I den följande framställningen inskränka vi oss emellertid hufvudsakligast till att lämna prov på sådan handelskorrespondens som kan vara av intresse särskilt för mindre näringsidkare. I samband därmed lämnas även prov på affärsskrivelser till eller från kunder bland allmänheten.

CIRKULÄRBREVI regel *tryckta*. — Jfr avd. äffärsmeddelanden till allmänheten.

Stockholm den ......

H. H.

Härmed tager jag mig friheten meddela att jag härstädes etablerat mig såsom köpman huvudsakligast för bedrivande av partiaffär inom vitvarubranschen (kommissionsaffärer o. s. v.)

I besittning av mångårig affärspraktik samt ett mot rörelsens omfattning svarande driftkapital är det min förhoppning att såväl härigenom som genom redlighet och sunda affärsprinciper kunna vinna och bibehålla deras förtroende, som vilja hedra mig med sina uppdrag.

Refererande till Herrar N. N. och N. N. har jag äran innesluta mig i Edert förtroende och tecknar

Med utmärkt högaktning Per Levin.

r. s. v. p. (å visitkort), réponse s'il vous plait, = o. s. a.

s:a, (s:ma,) summa. saldo, skillnaden mellan debet o. kredit vid ett kontos avslutande. senior (s:r), den äldre. S. H. T. (i överskrifter), salvo honoris titulo, med iakttagande av hederstiteln. sikt, uppvisande. sortiment, urval, välförsett lager. ss., såsom. S. T. (i överskrifter), salvo titulo, med iakttagande av titeln.

tantiem (tantieme), vinstandel. tara, förpackning (omslag, kärl). t. ex., till exempel. Titulus, (Tit.), förr i stället för titel och namn använt tilltalsord i tal och skrift. t. o. m., till och med.

ultimo, slutet av (en månad). U. S. A., United States of America, Amerikas förenta stater, ut supra, som ovan.

v., värda (i affärsbrev), verifikation, bestyrkande (handling), kvitto. verte, vänd. vidi, jag har sett; vidimation, granskning o. bestyrkande av en avskrifts likhet med originalet.

Affärsbrev och affärsmeddelanden.

Affärsbrev.

Till affärsbrev hänföra vi här dels egentlig *handelskorrespondens*, d. v. s. affärskorrespondens mellan köpmän eller andra näringsidkare inbördes, dels ock *affärskorrespondens mellan näringsidkare å ena samt deras kunder bland allmänheten a andra sidan*.Rena privatbrev i ekonomiska angelägenheter, se avd. privatbrev.

Den egentliga *handelskorrespondensen* kan indelas i följande huvudklasser av brev:

a) *cirkulärbrev* eller sådana (vanligen tryckta) meddelanden som i samma ordalag skola tillställas ett större antal adressater, t. ex. tillkännagivanden om etablerande, fortsättande, övertagande, förändringar eller upphörande av firma o. s. v.;

b) *offertbrev*, innehållande erbjudande av varor eller tjänster;

c) *orderbrev* eller brev som innehålla uppdrag av något slag, t. ex. varubeställningar;

d) *avisbrev*, innehållande meddelande om utförandet av erhållna uppdrag, utfärdande av växlar, penningremissor, varuavsändningar, mottagandet av varor, växlar eller penningremissor o. s. v.

e) *förfrågnings- och upplysningsbrev* rörande firmors soliditet och anseende;

f) *anmaningsbrev* (*kravbrev*); samt

g) *diverse affärsbrev* t. ex. brev med anmärkningar eller ursäkter, kreditbrev, rekommendationsbrev m. fl.

I den följande framställningen inskränka vi oss emellertid hufvudsakligast till att lämna prov på sådan handelskorrespondens som kan vara av intresse särskilt för mindre näringsidkare. I samband därmed lämnas även prov på affärsskrivelser till eller från kunder bland allmänheten.

CIRKULÄRBREVI regel *tryckta*. — Jfr avd. äffärsmeddelanden till allmänheten.

Stockholm den ......

H. H.

Härmed tager jag mig friheten meddela att jag härstädes etablerat mig såsom köpman huvudsakligast för bedrivande av partiaffär inom vitvarubranschen (kommissionsaffärer o. s. v.)

I besittning av mångårig affärspraktik samt ett mot rörelsens omfattning svarande driftkapital är det min förhoppning att såväl härigenom som genom redlighet och sunda affärsprinciper kunna vinna och bibehålla deras förtroende, som vilja hedra mig med sina uppdrag.

Refererande till Herrar N. N. och N. N. har jag äran innesluta mig i Edert förtroende och tecknar

Med utmärkt högaktning Per Levin.

Hälsingborg den ....

H. H.

Härmed hava vi äran underrätta att den av oss för Herr N. N. utfärdade fullmakt från och med denna dag upphört att gälla samt att vi till reseombud i hans ställe engagerat Herr N. N.

Rekommenderande vårt nya ombud i Eder bevågenhet och anhållande att genom honom bliva hedrade med Edra order ha vi äran teckna

Högaktningsfullt J. Bilon & Co.

OFFERTBREVJfr »agenturer» i avd. platsansökningar.

Göteborg den ......

Herrar Svensson & C:o.

Linde.

Härmed tager jag mig friheten översända priskurant å mitt lager av kolonialvaror i förhoppning att densamma må föranleda till framtida affärsförbindelse oss emellan, och vågar jag försäkra Eder om goda varor och i allo honnett behandling. Rekommenderande mig i Eder benägna åtanke har jag äran teckna

Med utmärkt högaktning

1 priskurant. N. N.

Tekniska fabriken Svecia. Malmö.

Härmed tager jag mig friheten hemställa, hutuvida ni skulle vilja till mig överlåta ensamförsäljningen i parti av Edra tekniska fabrikater inom Eslövs köping med omnejd.

Såvitt jag kunnat finna har omsättningen av Edra artiklar härstädes hittills varit relativt obetydlig men då jag sedan flera år tillbaka här på platsen arbetar i likartade affärer och är väl införd hos hrr handlande i orten, hyser jag förhoppning att därest agenturen anförtros mig kunna skaffa Eder en ganska betydande marknad härstädes. Beträffande min soliditet ber jag få referera till Herr N. N. Malmö.

Avvaktande Edert benägna svar med event, uppgift å provisionsvillkor har jag äran teckna.

Med största högaktning N. N.

Offert under Ästorp pr Nässjö den .... »Framtid».

S. H. T.

Reflekterande å Edert anbud i Dagens Nyheter för den ..... angående övertagande av en upparbetad kommissionsaffär i lantmannaprodukter inom Stockholm får jag härmed anhålla om benägna närmare upplysningar rörande affären i fråga och villkoren för dess överlåtande.

Då jag under ett tiotal år innehaft anställningar såsom lantbruksinspektor vid större och medelstora egendomar samt därunder jämväl omhänderhaft försäljning av jordbruksprodukter och ombesörjt därmed i samband stående bokföring, torde jag få anse mig vara väl. hemmastadd i branschen. Det enligt annonsen erforderliga kontanta beloppet disponerar jag.

I avvaktan på benäget svar härå tecknar Högaktningsfullt N. N.

Härmed tager jag mig friheten rekommendera mig till utförande av glasmästeriarbetet inom Eder nybyggnad vid Bergsgatan härstädes, och är jag i tillfälle utfästa ett fullgott arbete till moderata pris och inom möjligast korta tid.

Refererande till herr Byggmästaren N. N., för vars räkning jag utfört flera större arbeten inom facket, avvaktar jag tacksamt Edert värda svar.

Strängnäs den ....

Herrar C. J. Karlsson & C:o.

Stockholm.

Med första ångbåtslägenhet torde Ni hava godheten för min räkning avsända (Härmed får jag anhålla att med första ångbåtslägenhet få mig tillsänt pr 2 månader): 00 kg. kabeljo o. s. v. allt av 1:ma kvalitet och till bästa möjliga pris.

Högaktningsfullt N. N.

Mosjö den ......

Herr P. G. Larson.

Örebro.

För vår nyetablerade diversehandel härstädes torde vi inom den närmaste framtiden bliva i behov av åtskilliga varor inom Eder bransch och tillåta oss därför anhålla att Ni ville hava godheten snarast möjligt pr bantåg göra oss provsändning av:

5 balar Rio-kaffe o. s. v.

I händelse sändningen utfaller till belåtenhet och prisen befinnas moderata är det vår avsikt att inom kort återkomma med en större order.

Rörande vår soliditet hänvisa vi till hrr Lind & C:o. Örebro.

Motseende Edra benägna meddelanden teckna

Med utmärkt högaktning Andersson & Lundberg.

Hedrad med cirkulär av den .... tager jag mig härmed friheten anhålla att Ni har godheten med bantåg den 20 dennes sända mig:

100 hl. råg o. s. v. allt av bästa kvalitet och till lägsta möjliga pris pr 3 månader.

Härmed får jag anhålla att Ni ville omgående mot efterkrav Översända en s. k. provlåda om 100 st. cigarrer och cigarrcigarretter å 10 kr. i Eder priskurant upptagen under n:o 00.

Härmed tillåter jag mig anhålla om benägen prisuppgift å slåttermaskiner av firman N. N:s tillverkning (om benäget översändande av Eder illustrerade priskurant å lantbruksredskap).

Härmed får jag anhålla att Ni ville hos gäldenären (borgesmännen, borgesmannen herr N. N.) söka indriva min fordran 000 kronor jämte 6 månaders ränta på grund av närslutna skuldsedel (min fordran 00 kr. enligt närslutna till inkasso transporterade räkning) och torde rättsliga åtgärder vidtagas, därest fulla beloppet ej inbetalas inom 14 dagar.

Motseende Eder ben. avis om fordringsbevisets mottagande tecknar Högaktningsfullt N. N.

1 originalrevers (1 räkning).

Då jag önskade sälja eller event. mot fastighet i Stockholm bortbyta min ägande fasta egendom 10 mantal skatte Bysala n:r 2 i Solna socken, tillåter jag mig härmed anhålla om ben. meddelande om och på vilka villkor Ni skulle vara villig åtaga Eder att förmedla nämnda affärstransaktion.

Egendomen som är belägen 00 kilometer från A. järnvägsstation är taxeringsvärderad för 000 kr. innehåller 000 har åkerjord av bästa beskaffenhet 000 har ängsmark och 000 har sparad skog samt föder ..... Förutom corps de logis om 00 rum och kök finnas å egendomen följande åbyggnader: ..... samtliga i gott skick och tillhopa brandförsäkrade i ... för 000 kr. på 0 år. Hypotekslån å 000 kr. underlättar transaktionen. Lägsta försäljnings- eller bytespris 000 kr.

Tacksam för benäget skyndsamt svar tecknar Högaktningsfullt N. N.

AVISBREV.

Malmö den ....

Herr J. P. Gustafsson.

Höganäs.

I besittning av Edert ärade av den .... hava vi härmed äran översända faktura å däri benäget rekvirerade och i dag med järnväg expedierade 10 balar kaffe till belopp kr. 000, för vilket vi debiterat Edert v. konto pr kontant.

1 faktura.

Med utmärkt högaktning A. W. Lundblad & C:o.

Hedrade med Eder ärade order av den .... innesluta vi härjämte konnossement och faktura å däri benäget rekvirerade och denna dag pr ångf. Örebro I expedierade varor till belopp kr. 000 00, för vilket vi anhålla bliva krediterade pr 2 månader samt att pr omgående tå motse bilagda växel därå försedd med Eder accept.

Såsom likvid för Eder faktura den .... har jag härmed äran bifoga pr postremissväxel kr. 000 00.

Motseende Edert erkännande härav tecknar o. s. v.

Ärade skrivelsen av den 3 dennes inneslutande konnossement, faktura och växel å med ångf. Örebro I till oss expedierade varor ha vi haft nöjet mottaga jämte själva varorna, som i dag anlänt och befunnits till vår belåtenhet. Vi hava därför krediterat Eder för fakturabeloppet kr: 000 00 pr 2 månader och bifoga vår accept därå.

Med Eder ärade skrivelse av denna dag ha vi haft nöjet mottaga pr postväxel kr. 000 00, för vilket belopp vi tacksamt krediterat Edert v. konto.

Erkännande ingången av ärade av den 4 dennes jämte Eder accept å kr. 000 00 för vår senaste faktura innesluta vi oss i Eder ben. åtanke vid framtida behov och teckna etc.

Såsom likvid för Eder räkning av den .... (Såsom likvid för Eder närslutna räkning) får jag härmed översända

kr. 00,00, varå kvitto utbedes (och anhålles återfå räkningen kvitterad).

ANMANINGSBREV (KRAVBREV).Ej å öppet brevkort. Privata kravbrev, se avd. privatbrev.

Stockholm den ....

Herr P. G. Berggren.

Uppsala. Bifogande vår illustrerade priskurant över säsongens nyheter hava vi härmed äran rekommendera oss hos Eder vid förefallande behov.

Samtidigt tillåta vi oss erinra om vårt tillgodohavande hos Eder, kr. 00,00, som vi vore ytterst tacksamma få motse snarast möjligt.

Med utmärkt högaktning J. Blom & C:o.

Göteborg den ......

Herr S. L. Sundström.

Hälsingborg. I saknad av svar å min senaste skrivelse tager jag härmed mig friheten anhålla att omgående erhålla likvid för min fordran, kr. 00 00, och hoppas jag att även framdeles bliva hedrad med Edra v. order.

Högaktningsfullt N. N.

Stockholm den ......

Hr Kandidat N. N.

Här.

Då jag i slutet av månaden har stora utbetalningar och därför är i behov av penningar, tillåter jag mig härmedanhålla om likvid pr omgående för min räkning av den .... å kr. 00 00.

Högaktningsfullt N. N.

Sundbyberg den ......

Herr S. J. Larsson.

Hagalund. För vår räkning av den ...... å kr. 00 00 motse vi likvid pr omgående.

Högaktningsfullt Lundberg & Svenson.

Stockholm den ....

Herrar Boman & Berg.

Örebro.

Då vi till dato icke fått mottaga vare sig svar å våra skrivelser av den ...... och den ...... eller likvid för vår fordran hos Eder å kr. 00,00, nödgas vi ännu en gång erinra Eder om detta vårt tillgodohavande under försäkran, att vi icke kunna eller vilja lämna ytterligare anstånd. Vi motse därför remissa pr omgående och teckna.

Högaktningsfullt J. G. Karlsson & C:o.

Stockholm den ......

Herr L. F. Gustafsson.

Södertälje.

Fortfarande i saknad av likvid för min fordran kr. 00,00, enligt räkning av den ...... ser jag mig nödsakad meddela, att därest remissa icke inom 14 dagar ingått, fordringen kommer att utlämnas till inkassering.

Högaktningsfullt N. N.

Härmed får jag anhålla att Ni ville inom. 14 dagar inbetala Eder skuld till mig kr. 00 00 enligt räkning av den .. vid äventyr av rättsliga åtgärders vidtagande. Högaktningsfullt etc.

BREV MED ANHÅLLAN OM BETALNINGSANSTÅNDJfr »privatbrev» (i ekonomiska angelägenheter). Då jag på grund av rådande ogynnsamma konjunkturer tyvärr är urståndsatt att förfallodagen den 14 nästkommande oktober infria min accept å 000 kr., tillåter jag mig härmed anhålla, att Ni godhetsfullt ville medgiva omsättning därav med kontant kr. 00 jämte ny accept å resterande beloppet pr 3 månader. I hopp om ben. bifall till denna min hemställan, vore jag tacksam få motse tratta å sistnämnda belopp.

Såsom avbetalning å min skuld till Eder enligt räkning av den .... har jag äran översända kr. 00,00, och förbinder jag mig tillika att snarast möjligt och sist inom 3 månader till fullo erlägga resterande oguldna beloppet, kr. 00.

I hopp att nämnda betalningsanstånd godhetsfullt beviljas mig, anhåller jag om ben. kvitto å denna remissa och tecknar etc.

BREV MED KLAGOMÅL OCH URSÄKTER.Titulaturer och underskrifter som vanligt. Jämte ärade skrivelsen av den 3 dennes mottog jag faktura å pr bantåg till mig expedierade varor, vilka i dag hitkommit. Som emellertid de sända varorna genomgående befunnits vara av sekunda kvalitet, medan Ni för dem betingat pris såsom för prima vara, kan jag icke mottaga sändningen i fråga, därest Ni icke är villig medgiva en skälig prisreduktion. Motseende svar härå pr omgående, tecknar o. s. v.

I besittning av Eder ärade skrivelse av gårdagen, får jag härmed uttala mitt djupaste beklagande av det misstagsom vid expedieringen av Eder senaste v. order utan min vetskap blivit begånget, och är jag villig medgiva en reduktion av de debiterade prisen med 0 proc. I förhoppning om Edert överseende med den oavsiktligt felaktiga expedieringen, innesluter jag mig i Edert framtida förtroende, och tecknar etc.

Affärsmeddelanden till allmänheten.

Vi lämna här nedan några prov på den form, som vanligen gives åt sådana speciella meddelanden från affärsmän till allmänheten, som t. ex. annonser (resp. brev- eller aviskort) rörande öppnande av ny affär, affärsöverlåtelser, affärssammanslagning, butikstängning o. s. v. För de här endast kursiverade orden böra givetvis större stilsorter användas. Brevkort med tryckt affärsmeddelande kan under vissa villkor sändas såsom trycksak (för korsbandsporto, se sid. 30.)

Herrekiperingsaffär

öppnas av undertecknad, sedan ett tiotal år anställd hos Herrar Ahl & C:o härstädes, den 1 nästkommande oktober i huset n:r

80 Drottninnggatan 80,

och skall det städse bliva min strävan att tillhandahålla mina ärade kunder förstklassiga varor till moderata pris.

Örebro den 15 september 1910. *F. B. Blomqvist.*

Ny kaffeaffär.

I huset n:r 66 Valhallavägen har undertecknad öppnat *Kaffeaffär* och beder härmed få rekommendera densamma i allmänhetens välvilliga hågkomst.

Allm. Tel. 0000. Rikstel. 0000 Högaktningsfullt *J. B. Pettersson.*

Affärsöverlåtelse.

Härmed får jag för ärade kunder och affärsvänner tillkännagiva, att jag till mina mångåriga biträden Herrar C. F. Karlson och V. Bergqvist överlåtit den speceri- och viktualieaffar, som jag sedan mera än tjugu år tillbaka drivit här i staden, och hembär jag tillika mitt tack för det förtroende, som under den gångna tiden kommit mig till del, samt rekommenderar mina efterträdare i samma benägna hågkomst.

Arboga den 1 maj 1914. *Per Buhre.*

Hänvisande till ovanstående, hava vi äran meddela, att vi under firma *Per Buhres efterträdare, Karlson & Bergqvist* komma att fortsätta affären i fråga, och skall det vara oss angeläget att med goda varor i förening med moderata pris söka allt framgent bibehålla det förtroende, som hittills kommit affären till del.

Arboga som ovan *C. F. Karlson. J. V. Bergqvist.*

Affärsöverlåtelse.

Som vi från och med denna dag till Herr Ludvig Blom överlåtit vår år 1860 grundade speceri-, vin- och delikatessaffär härstädes, få vi härmed till våra ärade kunder och gynnare hembära vårt varma tack för oss under denna tid visat förtroende, vilket vi anhålla måtte överflyttas på vår efterträdare.

Stockholm den ...... *Karlsson & Andersson.*

Hänvisande till ovanstående, har jag äran meddela, att jag kommer att under firma Karlsson & Anderssons Eftertr. i oförändrad lokal, Hornsgatan 36, fortsätta affären i fråga, och vågar jag hoppas, att det förtroende, varmed firman Karlsson & Andersson i så många år varit hedrad, även måtte komina mig till del. På samma gång beder jag få rekommendera min affär i huset n:r 30 Götgatan ibenägen åtanke, och vågar jag försäkra, att mitt bemödande framgent liksom hittills skall vara att genom redbart bemötande, goda varor, billiga pris och ferm expedition söka förvärva och bibehålla ärade kunders förtroende.

Stockholm som ovan. *Ludvig Blom.*

Affärsöverlåtelse. Härmed har jag äran tillkännagiva, att jag denna dag genom köp övertagit den *skovaruaffär*, som firman John Levy härstädes bedrivit, samt att jag fortsätter densamma i förutvarande lokal, *Skolgatan 20*, under firma: *C. G. Bruhn, John Levys Eftr.*

Med stöd av min mångåriga erfarenhet, förvärvad bland annat under mera än tioårig praktik inom förutnämnda firma, är jag förvissad om att kunna på ett tillfredsställande sätt uppfylla ärade kunders anspråk, och beder jag därför få vara innesluten i allmänhetens välvilliga hågkomst vid behov av artiklar tillhörande en modern skovaruaffär.

Den gamla firmans tillgångar och skulder hava icke ingått i överlåtelsen.

Göteborg den .... *C. G. Bruhn.*

Affärssammanslagning. Härmed hava vi äran tillkännagiva, att vi, under förhoppning att genom samarbete och ökade resurser kunna uppfylla de största anspråk på ett i allo förstklassigt skrädderietablissement, beslutat att från och med 1 nästkommande augusti sammanslå våra hittills i n:r 8 Klostergatan och n:r 30 Arbetaregatan under respektive firmor K. P. Lind och L. F. Blomberg idkade skrädderiaffärer, och kommer den nya affären att bedrivas i n:r 8 Klostergatan under firma Lind, Blomberg & C:o.

Hälsingborg den ...... *K. P. Lind. L. F. Blomberg. Firma: Lind, Blomberg & C:o, Klostergatan 8.*

Tillkännagivande. Härmed hava vi äran tillkännagiva, att ensamförsäljningen inom Stockholm av våra mejeriprodukter från och med den ...... överlåtits på Herr P. G. Berg därstädes.

Broby den 1 maj 1910. *Broby Gårds Mejeri.*

Med hänvisning till ovanstående rekommenderar jag mig till leverans (i parti) av alla slags mejeriprodukter från Broby Gårds Mejeri.

Stockholm den 1 maj 1914 *P. G. Berg.*

Lokalombyte. C. G. Lundström Vin- & Delikatessaffär flyttas den 1 oktober 1914 (är flyttad) från Baggensgatan 10 till *60 Drottninggatan 60*.

Vårt kontor har denna dag flyttats till *Regeringsgatan 66, 1 tr.*

Stockholm den ...... *C. G. Lund & C:o.*

Härmed ha vi äran underrätta, att våra kontors- och lagerlokaler den 1 oktober flyttas till *Odengatan 90, 1 tr.* Telefonnummer oförändrade: Riks 0000, Allm. 0000.

Högaktningsfullt *Berggren & Levin.* Stockholm den 14 augusti 1914.

Tillkännagivande. I anledning av fabrikören Lars Bergströms begravning kommer firman *L. Bergströms skoaffär*, Drottninggatan 30, att hållas stängd lördagen den 4 november från kl. 1.30 e.m.

Undertecknade stänga sina butiker den 1 maj. kl. 2 e. m. (Julaftonen kl. ....).

(Namn.)

Tillkännagivande. Undertecknade få härmed meddela, att vi till instundande jul ej komma att utdela julgåvor i vilken form det vara må. (Ort och dag, namn.)

Tillkännagivande.

På förekommen anledning få vi härmed meddela, att herr N. N. icke äger bemyndigande att för vår firma upptaga order eller uppbära penningar. (Ort och dag, namn).

Platsansökningar.

Jfr avd. meritförteckningar etc. samt »kaution» och »kontrakt» i avd. affärs- och rättshandlingar.

Om dylika ansökningars form och huvudsakliga innehåll är förut talat i avd. allmänna råd och anvisningar. Vi inskränka oss därför här till att ännu en gång framhålla följande viktigare regler:

1) att alla platsansökningar skola vara av sökanden *egenhändigt skrivna och underskrivna*, med vanlig skrivstil, varemot ansökningar till enskilda personer, bilagda betygsavskrifter möjligen kunna vara maskinskrivna, men i så fall av sökanden själv (såsom prov å dennes färdighet i maskinskrivning):

2) att alla ansökningar böra skrivas å *odelat helark*, till privatpersoner å postpappers- och till myndigheter å skrivpappersark, samt helt inneslutas i *vitt kuvert*;Ansökningar till myndigheter böra i regel inlämnas av sökanden personligen, i vilket fall ansökningen skall vara öppen (utan kuvert) och oviken.

3) att såsom *tilltalsord* i ansökningar ej bör användas ordet »ni» (utom möjligen i nödfall vid svar å anonym annons) och under inga omständigheter sådana uttryck som »herrn» och »frun»;

4) att såsom *överskrift* i ansökningar användas till enskilda deras titlar och namn (jämte adress) till aktiebolag deras firmanamn samt till myndigheter deras officiella benämning, i de bägge sistnämnda fallen med ordet »Till» framför på raden över, samt att såsom *interpunktionstecken* efter överskriften brukas punkt, *ej utropstecken*.

5) att såsom *underskrift* i ansökningar nyttjas till enskilda t. ex. uttrycket »högaktningsfullt» eller »med utmärkt högaktning» och till myndigheter endast ort och datum (aldrig »högaktningsfullt») jämte tydlig namnteckning och adress.

6) att *svarsporto* ej bör bifogas, såvida ej sökanden insänt sitt porträtt, i vilket fall han eller hon bör kunna fordra att få detsamma till sig återsänt, om ansökningen ej vinner avseende.

7) att *betyg*, som åberopas, böra bifogas i *bestyrkta avskrifter*, ej i original.

Ansökningar till enskilda personer, firmor eller bolag.

BANK-, KONTORS- OCH LAGERPLATSER.

Ansökan om plats som volontär i bank.

Till Styrelsen för Aktiebolaget Stockholms Handelsbank. Stockholm.

Härmed tillåter jag mig vördsamt söka inträde såsom volontär vid Stockholms Handelsbank.

Jag är 19 år gammal och har, på sätt av närslutna bestyrkta betygsavskrifter framgår, avlagt realskoleexamen samt genomgått kurser i bankgöromål, stenografi och maskinskrivning vid N. N. Handelsinstitut härstädes. Vid *Undertecknade stänga sina butiker den 1 maj. kl. 2 e. m.* (Julaftonen kl. ....).

(Namn.)

Tillkännagivande. Undertecknade få härmed meddela, att vi till instundande jul ej komma att utdela julgåvor i vilken form det vara må. (Ort och dag, namn.)

Tillkännagivande.

På förekommen anledning få vi härmed meddela, att herr N. N. icke äger bemyndigande att för vår firma upptaga order eller uppbära penningar. (Ort och dag, namn).

Platsansökningar.

Jfr avd. meritförteckningar etc. samt »kaution» och »kontrakt» i avd. affärs- och rättshandlingar.

Om dylika ansökningars form och huvudsakliga innehåll är förut talat i avd. allmänna råd och anvisningar. Vi inskränka oss därför här till att ännu en gång framhålla följande viktigare regler:

1) att alla platsansökningar skola vara av sökanden *egenhändigt skrivna och underskrivna*, med vanlig skrivstil, varemot ansökningar till enskilda personer, bilagda betygsavskrifter möjligen kunna vara maskinskrivna, men i så fall av sökanden själv (såsom prov å dennes färdighet i maskinskrivning):

2) att alla ansökningar böra skrivas å *odelat helark*, till privatpersoner å postpappers- och till myndigheter å skrivpappersark, samt helt inneslutas i *vitt kuvert*;Ansökningar till myndigheter böra i regel inlämnas av sökanden personligen, i vilket fall ansökningen skall vara öppen (utan kuvert) och oviken.

3) att såsom *tilltalsord* i ansökningar ej bör användas ordet »ni» (utom möjligen i nödfall vid svar å anonym annons) och under inga omständigheter sådana uttryck som »herrn» och »frun»;

4) att såsom *överskrift* i ansökningar användas till enskilda deras titlar och namn (jämte adress) till aktiebolag deras firmanamn samt till myndigheter deras officiella benämning, i de bägge sistnämnda fallen med ordet »Till» framför på raden över, samt att såsom *interpunktionstecken* efter överskriften brukas punkt, *ej utropstecken*.

5) att såsom *underskrift* i ansökningar nyttjas till enskilda t. ex. uttrycket »högaktningsfullt» eller »med utmärkt högaktning» och till myndigheter endast ort och datum (aldrig »högaktningsfullt») jämte tydlig namnteckning och adress.

6) att *svarsporto* ej bör bifogas, såvida ej sökanden insänt sitt porträtt, i vilket fall han eller hon bör kunna fordra att få detsamma till sig återsänt, om ansökningen ej vinner avseende.

7) att *betyg*, som åberopas, böra bifogas i *bestyrkta avskrifter*, ej i original.

Ansökningar till enskilda personer, firmor eller bolag.

BANK-, KONTORS- OCH LAGERPLATSER.

Ansökan om plats som volontär i bank.

Till Styrelsen för Aktiebolaget Stockholms Handelsbank. Stockholm.

Härmed tillåter jag mig vördsamt söka inträde såsom volontär vid Stockholms Handelsbank.

Jag är 19 år gammal och har, på sätt av närslutna bestyrkta betygsavskrifter framgår, avlagt realskoleexamen samt genomgått kurser i bankgöromål, stenografi och maskinskrivning vid N. N. Handelsinstitut härstädes. Vidsidan av dessa kurser har jag dessutom på egen hand idkat studier i tyska och engelska språken.

Till denna min framställning äger jag min fars samtycke, varöver hans skriftliga intyg bifogas.

Vördsammast *Carl Forsberg*.

Stockholm, Brahegatan 80, den 1 mars 1910.

Bilagor: 2 betygsafskrifter. 1 originalintyg.

Ansökningar om kontorselevplatser.

Örebro den 4 januari 1910.

Herr Grosshandlaren P. G. Lind. Arboga.

Då föreståndaren för Örebro Handelsinstitut herr N. N. godhetsfullt meddelat mig, att plats- för en elev finnes ledig å Edert kontor, tillåter jag mig härmed anmäla mig såsom sökande till denna befattning.

Jag är 16 år gammal och har genomgått 5 klasser (och första ringen av realgymnasiet) vid härvarande Högre allmänna läroverk samt därefter ettårig kurs vid Örebro Handelsinstitut. Betygsavskrifter bifogas.

Som jag har mycken lust för köpmansyrket, är det min livliga önskan att få göra mina första lärospån hos en ansedd firma, och skall det bliva min allvarliga strävan att genom plikttrohet, flit, punktlighet och samvetsgrannhet söka vinna min principals förtroende.

Tacksam för benäget svar, i händelse min ansökan vinner avseende, har jag äran teckna.

Med utmärkt högaktning Per Bergman. Adr. Drottningg. 100, 11.

Bil., 2 betygsavskrifter.

Stockholm den 2 augusti 1910.

Herrar Boberg & C:o. Stockholm.

Med anledning av Eder annons i dagens nummer av Stockholms Dagblad, tager jag mig härmed friheten anmäla mig som sökande till den ledigannonserade volontärplatsen å Edert kontor.

Såsom av närslutna betygsafskrifter framgår, har jag genomgått 5 klasser vid Östermalms realläroverk härstädes samt fullständig handelskurs (jämte specialkurs i stenografi och maskinskrivning) vid N. N. handelsskola.

Rörande mina personliga förhållanden ber jag få nämna, att jag är 17 år gammal, son av målaremästaren N. P. Jönsson och boende i mitt föräldrahem härstädes.

Då min håg helt och hållet ligger åt praktisk verksamhet och jag särskilt hyser stor lust för köpmansyrket, är det icke blott min utan även mina föräldrars livliga önskan, att jag måtte vinna inträde på denna bana.

Tacksam för gynnsamt svar, har jag äran teckna

Högaktningsfullt. Sven Jönsson. Hornsgat. 80, 2 tr. ö. g.

2 betygsavskrifter.

Ansökan om plats som bokförare och kassör.

Stockholm den ......

Herr Robert Lundgren. Göteborg.

Åberopande Eder annons i n:r 36 av Göteborgs Handelstidning, tillåter jag mig härmed anmäla mig som sökande till den lediga befattningen såsom bokförare och kassör å Edert kontor.

Rörande gången av min utbildning för köpmansyrket ber jag få nämna att jag, efter att ha avlagt studentexamen och genomgått Frans Schartaus Handelsinstitut, under 4 år innehaft anställning såsom kontorsbiträde hos firmanLancke & C:o., och f. n. sedan 2 år tillbaka är anställd såsom bokförare och kassör hos firman J. G. Lang, bägge i Stockholm. Orsaken till, att jag nu söker platsombyte, är min önskan att hos större firma erhålla vidsträcktare verksamhet än min nuvarande plats erbjuder.

Den fordrade kautionen är jag i tillfälle ställa, vare sig kontant eller genom avlämnande av garantibrev av Försäkringsaktiebolaget Hansa.

I fråga om löneanspråk, vara uppgift begärts, ber jag få anföra, att jag f. n. har en avlöning av kr. 175 pr månad men då denna torde vara något lägre än den på liknande platser gängse, tillåter jag mig anhålla om en lön av kr. 200 pr månad.

Över mina personliga förhållanden vill jag i korthet bemärka, att jag är 32 år gammal, gift och har 3 barn.

Betygsavskrifter bifogas, och anhåller jag i övrigt få referera till herr Lancke & C:o., härstädes. Gent emot min nuvarande principal torde jag dock få bedja Eder iakttaga diskretion, enär jag ännu icke uppsagt min plats hos honom. Uppsägningstiden är en månad.

Avvaktande Edert benägna svar, i händelse min ansökan vinner beaktande, har jag äran teckna

Med utmärkt högaktning Gustaf Broman. Adr. Upplandsgatan 20. III.

3 betygsavskrifter

Ansökan om plats som lagerbokhållare.

Sala den .....

Herr Grosshandlaren P. Rundström. Västerås.

Härmed ber jag få söka den i Stockholms-Tidningen för den 3 i nästlidna månad annonserade platsen såsom lagerbokhållare och tillåter mig rörande mina förutsättningar för befattningen i fråga anföra följande.

Jag är 22 år gammal och ogift samt på grund av en lätt halta frikallad från värnplikt, men har i övrigt stark fysik och god hälsa. Efter att ha genomgått 5 klasser vid allmänt läroverk (folkskola) och en sex månaders kurs vid handelsskola, erhöll jag vid 15 års ålder plats såsom biträde i herr C. J. Carlsons speceriaffär härstädes, vilken befattning jag innehade under tiden 6/4 19... till 1/10 19... Sedan sistnämnda tidpunkt innehar jag anställning såsom lagerbokhållare vid kolonialvarufirman P. G. Lovén & C:os i Uppsala, härvarande filial, men är på grund av firmans beslut att inom kort nedlägga filialen nödsakad söka annan plats. Från min förra och nuvarande anställning medför jag god varukännedom inom kolonialvarubranschen, varjämte jag på min innehavande plats haft tillfälle att göra mig fullt förtrogen med alla göromål, som förekomma på ett lager, såsom mottagande, emballering, försändning, förtullning av varor, förande av lagerbok m. m.

Betygsavskrifter bifogas, och stå i övrigt min förra och nuvarande principal gärna till tjänst med närmare upplysning.

Avvaktande Edert benägna svar, tecknar

Högaktningsfullt K. P. Pettersson. Vegagatan 19.

RESANDEPLATSER OCH AGENTURER. *Ansökningar om platser som reseombud.*

Stockholm den ......

Till Vinhandels Aktiebolaget F. Larson & C:o. Göteborg.

Härmed tager jag mig friheten anmäla mig som sökande till den i n:r 30 av Göteborgs Aftonblad ledigannonserade platsen såsom Edert reseombud för mellersta Sverige och Norrland.

För denna befattning anser jag mig äga goda förutsättningar, då jag under de senaste 5 åren såsom

provisionsresande för diverse firmor inom vin- & spirituosa-, tobaks- och kortvarubranschen — bland vilka må nämnas hrr N.N. och N. N. i Stockholm samt N. N. i Göteborg — berest särskilt ovannämnda delar av landet och där äger en vidsträckt kundkrets. Tidigare innehade jag under 4 år anställning som lagerbiträde hos vinfirman Lundgren & Karlsson härstädes. Tjänstgöringsbetyg från sistnämnda plats ävensom avgångsbetyg från klass 6:1 vid allmänt läroverk bifogas i bestyrkta avskrifter.

Jag är 29 år gammal, ogift och vid full vigör.

Tacksamt avvaktande Edert värda svar har jag äran teckna

Med största högaktning Albert Gunnerus. Adr. Roslagstorg 4 III.

2 betygsavskrifter

Referenser: Herr N. N., Hagag. 8 Stockholm. Herr N. N., Vallgatan 3, Göteborg.

På grund av Eder annons i olika tidningar angående upptagande av order å några lättsålda artiklar, får jag, som sedan 5 år såsom fast reseombud i kortvarubranschen bereser södra och mellersta Sverige och där har en stadig kundkrets bland hrr detaljhandlande, härmed anhålla om ben. närmare uppgifter beträffande ifrågavarande artiklar och de provisionsvillkor, jag såsom eventuellt ombud för Eder kunde påräkna. Avvaktande Edert v. svar härå, tecknar o. s. v.

*Ansökan om agentur.*Jfr »offertbrev» i avd. affärsbrev.

Anbud under »God biförtjänst».

Stockholm den ......

S. H. T. I anledning av Eder annons i flera tidningar angående förmånliga livförsäkringsagenturer inom Stockholm får jag härmed anmäla mig som sökande till sådan agentur.

Då jag såsom förman vid Lundblad & C:os mek. verkstad härstädes står i lagenlig förbindelse med dess stora arbetsstyrka samt såväl härigenom som på grund av medlemskap i föreningen »Enighet» har vidsträckt bekantskapskrets, hyser jag förhoppning att kunna tillföra Eder ett avsevärt antal försäkringstagare.

Tacksam för benäget gynnsamt svar, med uppgift tillika å försäkrings- och provisionsvillkor, tecknar

Högaktningsfullt K. G. Larsson. Bergsgatan 30 (Lundström, ö. g. I tr.)

BUTIKSPLATSER.

Ansökan om plats som butiksbiträde.

Stora den ......

Herr Handlanden C. F. Boman. Bångbro.

I anledning av Eder annons i Bergslagsbladet tillåter jag mig härmed anmäla mig som sökande till den däri omnämnda platsen som handelsbiträde.

Jag är 25 år gammal och ogift, äger folkskoleunderbyggnad och har sedan mitt 14:de år varit anställd i herr C. L. Janssons diverseaffär härstädes, under de första 2 åren såsom springgosse och sedermera som biträde och expedit. Då emellertid herr Jansson i dagarna måst avträda sin egendom till konkurs, ser jag mig nu nödsakad att söka ny anställning.

Betygsavskrifter bifogas, och har dessutom min principal benäget utlovat att pr brev eller telefon lämna närmare upplysningar.

Tacksam för gynnsamt svar härå, tecknar

Högaktningsfullt Sven Löfman.

2 betygsavskrifter.

Ansökan om plats som expedit.

Örebro den ......

Offert under »K. P. T. 711.» S. H. T.

Av gårdagens nummer av Stockholms-Tidningen ser jag, att plats för van säljare och expedit i kortvarubranschen finnes ledig hos Eder, och då jag tror mig motsvara dessa fordringar, tillåter jag mig härmed anmäla mig som sökande.

Jag har genomgått 5 klasser vid allmänt läroverk samt därefter under sammanlagt 12 år innehaft anställning såsom biträde och expedit i detaljaffärer inom förutnämnda bransch, nämligen under tiden .... hos firman J. P. Löfgren & C:o., Stockholm, och från den .... hos firman C. G. Larsson, härstädes, vilken sistnämnda befattning emellertid på grund av affärens nedläggande upphör med denna månads utgång. Såsom av i avskrift närslutna tjänstgöringsbetyg framgår, äger jag icke blott goda fackkunskaper och stor vana som säljare utan även skicklighet och smak som dekoratör. Jag är 29 år gammal och ogift.

Enligt önskan bilägger jag min fotografi.

Med tacksamhet motseende Edert.värda meddelande, event, fotografiens återsändande, har jag äran teckna

Med utmärkt högaktning N. N. (adress).

3 betygsavskrifter, 1 fotografi.

PLATSER INOM HANTVERK OCH DIVERSE ARBETSYRKEN.

Ansökningar om lärlingsplatser.

Örebro den ......

Herr Skräddaremästaren K. J. Larsson. Kumla.

Med stöd av våra mångåriga affärsförbindelser tillåter jag mig härmed fråga, om Herr Skräddaremästaren skulle vilja från början av instundande höst såsom lärling antaga min son, Karl August, som är född den .... och med denna termin avslutar sin folkskolekurs.

Gossen har under sin skolgång visat sig flitig och ordentlig, ehuru mindre fallen för boken, samt är i övrigt frisk, stark och välartad. Då hans håg synes stå till praktiska sysslor och han dessutom, som jag trott mig finna, är för sin ålder ovanligt händig, hyser jag förhoppning, att han under god vård med tiden skall kunna bliva en duktig hantverkare. Det skulle därför vara mig en stor glädje, om Herr Skräddaremästaren ville taga honom i sitt hägn och åtaga sig hans utbildning under de första, för hela hans framtid så viktiga läroåren. Den första tiden, exempelvis 2 månader, kunde ju i så fall betraktas såsom prövotid, varunder det väl lär visa sig, om gossen lämpar sig för yrket eller icke.

Tacksam för benäget svar härå, beder jag, i händelse detta utfaller gynnsamt, få återkomma längre fram för överenskommelse om anställningsvillkor m. m.

Högaktningsfullt N. N.

Måshult den ....

Herr Skräddaremästare K. B. Berggren. Kalmar.

I anledning av annons i Kalmartidningen Barometern får jag härmed anmäla mig som sökande till den i annonsen omnämnda platsen såsom skräddarelärling hos Eder.

Jag är 15 år, har god folkskoleunderbyggnad och lust för skrädderiyrket samt min faders tillstånd att ägna mig däråt.

I händelse härå reflekteras, vore jag tacksam för benäget skyndsamt svar, om möjligt före den 24 dennes, då min fader bar ärende in till staden och tillfället därför vore lägligt för personligt besök i hans sällskap.

Högaktningsfullt Gösta Grönstedt. Adr. Brogården.

Ansökan om plats som snickaregesäll.

Gävle den ....

Herr Fabrikör J. V. Erikson. Hudiksvall.

Då jag erhållit kännedom om att plats för duglig snickeriarbetare finnes vid Eder snickerifabrik, tager jag mig härmed friheten söka anställning hos Eder.

Jag är 26 år gammal, exercisfri, frisk och stark samt absolut nykter. Min första utbildning i yrket erhöll jag hos snickaremästaren G. F. Larsson i Sundsvall, hos vilken jag dels såsom lärling och dels såsom gesäll var anställd under sammanlagt 4 år. Efter att sedermera en kortare tid ha arbetat hos snickaremästaren P. Löfberg i samma stad erhöll jag hösten 1906 anställning såsom förste gesäll hos snickerifinnan Lundgren & Karlsson härstädes, vilken plats jag fortfarande innehar, men inom den närmaste tiden måste frånträda på grund av att firman trätt i likvidation och rörelsen kommer att nedläggas. Då sistnämnda firma haft möbeltillverkning till sin specialitet, är jag särskilt hemma i allt vad till denna bransch hör och fullt kunnig i uppgörande av möbelritningar. Under flera år har jag dessutom flitigt begagnat mig av undervisningen vid tekniska aftonskolor.

Betygsavskrifter bifogas.

I avvaktan på gynnsamt svar å denna min ansökan, tecknar jag

Högaktningsfullt K. Bergman. Strandgatan 60 III.

Ansökan om plats som verkmästare vid fabrik.

Offert under »Verkmästare 1909».

Örebro den ......

S. H. T.

Härmed tillåter jag mig söka den i Dagens Nyheter för den .... annonserade platsen såsom verkmästare vid mekanisk verkstad.

Rörande mina förutsättningar för platsen i fråga ber jag få anföra följande. Efter genomgången folkskolekurs kom jag år .... i lära hos smidesmästaren N. N. i Arboga, där jag efter lärlingstidens utgång kvarstannade i 3 år såsom gesäll och erhöll en grundlig utbildning i yrket. Sedermera har jag under ett tiotal år haft arbete såsom maskinarbetare och reparatör vid flera större mekaniska verkstäder och innehar f. n. sedan 1 1/3 år tillbaka anställning såsom förman vid Ludvig Bejers mek. verkstad härstädes. På denna plats har jag haft god övning i att uppgöra kostnadsförslag och enklare ritningar samt att leda och fördela arbetet. Jag vågar därför anse mig fullt kompetent för den sökta befattningen och åberopar till stöd härför närslutna betygsavskrifter.

Beträffande mina personliga förhållanden ber jag få nämna, att jag är 36 år gammal, gift och har 3 barn.

Högaktningsfullt L. P. Gustafsson. Storgatan 20 (Person, I tr.)

Ansökan om plats som uppasserska.

Visby den ......

Herr Källaremästaren F. Gustafsson. Köping.

Härmed tager jag mig friheten söka den i Sveriges Restauranttidning ledigannonserade platsen såsom uppasserska å Stadshotellet i Köping.

Jag är 24 år gammal och har, såsom av närslutna betygsavskrifter synes, i 6 år innehaft anställning såsom matsals- och kaféuppasserska å större restauranter, varför jag torde få anse mig fullt kunnig i yrket. F. n. är jag anställd såsom kaféuppasserska å D. B. V:s sommarrestaurang härstädes, vilken befattning upphör med

restaurangens stängande vid säsongens slut den sista i denna månad.

Fotografi bifogas enligt önskan, och vore jag tacksamför dess återsändande, i händelse min ansökan ej vinner avseende, för vilket ändamål porto bifogas.

Högaktningsfullt Lilly Berg. Adr. Tranhusgatan 5.

PLATSER I HEMMET. *Ansökan om plats som husföreståndarinna.*

Täby den ....

Svar till »Hemtrevnad».

I förhoppning att äga de av Eder fordrade personliga förutsättningarna ber jag härmed få söka den i Stockholms Dagblad n:r 60 annonserade platsen som husföreståndarinna.

Jag är prästdotter, ogift, 40 år gammal, har s. k. högre elementarskolebildning, är mycket musikintresserad samt spelar piano och sjunger till husbehov. Både i mitt föräldrahem och sedermera såsom husföreståndarinna sedan ett tiotal år tillbaka hos min broder, som emellertid till hösten skall träda i äktenskap, har jag haft tillfälle att sätta mig in i en värdinnas kall och alla slags husliga sysslor. Om jag tillägger, att jag har ett jämnt och glatt lynne, torde jag ha uppgivit mina huvudsakliga meriter.

Med närmare personliga upplysningar och insändande av fotografi skall det vara mig ett nöje att stå namngiven adressat till tjänst.

Eventuellt svar härå torde benäget sändas under ovanstående adress.

Högaktningsfullt Nanny Ekholm.

Ansökan om plats som husmoders biträde (*att »gå frun till handa»*).

Ektorp, Mossebo, den ....

Fru Anna Nordström. Husbyholm.

Den i senaste nummer av »Idun» annonserade platsen att »gå frun till handa» ber jag härmed få söka, i förhoppning att kunna fyllande i annonsen uppställda fordringarna.

Jag är 20 år, har genomgått högre elementarskola för flickor och sedermera vistats i mitt föräldrahem härstädes — min far är kommissionslantmätare — där jag deltagit i alla förefallande husliga göromål, av vilka jag också är mycket road. Jag tror mig därför kunna säga, att jag är väl hemmastadd i de sysslor, som förekomma i ett lantligt hushåll. För övrigt har jag ett glatt och jämnt lynne, sysslar något litet med musik och sång och är mycket barnkär.

Jag vore tacksam, om fru Nordström åtminstone på försök ville antaga mig och i så fall underrätta om lönevillkor och tid för platsens tillträdande.

Hög aktningsfullt Lilly Sandberg.

Ansökan om plats som ensamjungfru.

Uppsala den ......

Svar under »Ensamjungfru».

Härmed ber jag få söka den i Stockholms Dagblad för den 4 dennes annonserade platsen som ensamjungfru, då jag tror mig kunna fylla de fordringar, som i annonsen ställas på den sökande.

Jag har under 20 års tid haft liknande platser och medsänder avskrifter av mina betyg, som visa, att jag stannat länge på varje plats och utfört mina sysslor till mina matmödrars belåtenhet. Min nuvarande matmoder, fru Maria Larsson, har dessutom haft vänligheten lova, att i brev lämna vidare upplysningar, om så önskas. Orsaken till att jag nu lämnar hennes tjänst är, att hon inom kort skall flytta till sin dotter och måg och därför icke längre

behöver mig.

Jag vore tacksam för svar med uppgift om lön snarast möjligt under nedanstående adress.

Högaktningsfullt Anna Brogren. (Adress).

Ansökningar till myndigheter.

Till Distriktsförvaltningen vid Första distriktet av Statens Järnvägar.

Härmed tillåter jag mig vördsamt anmäla mig som sökande till en stationskarlsbefattning vid Statens järnvägsstation i Stockholm och bifogar för detta ändamål frejde- och läkarebetyg, samt bestyrkta avskrifter av betyg över avlagd under officersexamen, avskedspass och rekommendationsbetyg från batterichefen, Kaptenen m. m. F. Lundblad.

Stockholm den 3 augusti 1910. Arvid Lantz. Adr. Tuleg. 80, 1 tr. ö. g.

Till Herr Postdirektören i Stockholm.

Härmed får jag vördsamt anhålla att bliva antagen till extra postbetjänt inom Stockholms postdistrikt, och bifogar jag till stöd för denna min ansökan frejde- och läkarebetyg samt i bestyrkta avskrifter avgångsbetyg från folkskola och intyg över av mig vid Stockholms Centralpostkontor fullgjord sex månaders tjänstgöring såsom postbetjäntsaspirant (ävensom tjänstgöringsbetyg från förut innehavda anställningar).

Stockholm den .... Carl Johan Fredriksson. Adr. Frejgatan 40, 1 tr.

Till Skolrådet i Malmö S:t Pauli församling.

Härmed får jag vördsamt anmäla mig som sökande till den ledigförklarande befattningen såsom skolköksföreståndarinna vid Malmö S:t Pauli församlings folkskola, och bifogar jag till stöd för denna min ansökan frejde- och läkarebetyg samt i bestyrkta avskrifter avgångsbetyg från Landqvistska Flickskolan i Stockholm och Husmoderskolan i Uppsala.

Malmö den ...... Anna Sundberg. Adr. Backgatan 10.

Till Överståthållareämbetet för Polisärenden.

Härmed får jag vördsamt anhålla att bliva antagen till extra polisbetjänt vid Stockholms poliskår och bifogar o. s. v.

Förmyndares (målsmans) tillstånd för omyndig att taga (lämna) anställning.

Att min myndling (son, dotter) N. N. äger mitt tillstånd att söka och antaga (uppsäga och lämna sin innehavande): anställning såsom ...... (hos herrar N. N. & C:o), får jag, i egenskap av hans (hennes) förmyndare (målsman), härmed intyga.

Stockholm den ..... N. N.

Bevittnas: N. N. N. N.

Meritförteckningar samt tjänste-, tjänstgörings- och arbetsbetyg.

Meritförteckningar.

Såsom förut (sid. 17 o. f.) nämnts, pläga sökande till enskilda platser eller lägre befattningar hos det allmänna i själva ansökningen inrycka en kort förteckning över sina eventuella examens- och tjänstemeriter (se sid. 53), varemot vid ansökningar till andra allmänna befattningar särskild meritförteckning bör fogas. På meritförteckningen av det förra slaget äro prov lämnade i avd. platsansökningar; här meddelas ett exempel på det senare slaget meritförteckningar.

Ansökningar till myndigheter.

Till Distriktsförvaltningen vid Första distriktet av Statens Järnvägar.

Härmed tillåter jag mig vördsamt anmäla mig som sökande till en stationskarlsbefattning vid Statens järnvägsstation i Stockholm och bifogar för detta ändamål frejde- och läkarebetyg, samt bestyrkta avskrifter av betyg över avlagd under officersexamen, avskedspass och rekommendationsbetyg från batterichefen, Kaptenen m. m. F. Lundblad.

Stockholm den 3 augusti 1910. Arvid Lantz. Adr. Tuleg. 80, 1 tr. ö. g.

Till Herr Postdirektören i Stockholm.

Härmed får jag vördsamt anhålla att bliva antagen till extra postbetjänt inom Stockholms postdistrikt, och bifogar jag till stöd för denna min ansökan frejde- och läkarebetyg samt i bestyrkta avskrifter avgångsbetyg från folkskola och intyg över av mig vid Stockholms Centralpostkontor fullgjord sex månaders tjänstgöring såsom postbetjäntsaspirant (ävensom tjänstgöringsbetyg från förut innehavda anställningar).

Stockholm den .... Carl Johan Fredriksson. Adr. Frejgatan 40, 1 tr.

Till Skolrådet i Malmö S:t Pauli församling.

Härmed får jag vördsamt anmäla mig som sökande till den ledigförklarande befattningen såsom skolköksföreståndarinna vid Malmö S:t Pauli församlings folkskola, och bifogar jag till stöd för denna min ansökan frejde- och läkarebetyg samt i bestyrkta avskrifter avgångsbetyg från Landqvistska Flickskolan i Stockholm och Husmoderskolan i Uppsala.

Malmö den ...... Anna Sundberg. Adr. Backgatan 10.

Till Överståthållareämbetet för Polisärenden.

Härmed får jag vördsamt anhålla att bliva antagen till extra polisbetjänt vid Stockholms poliskår och bifogar o. s. v.

Förmyndares (målsmans) tillstånd för omyndig att taga (lämna) anställning.

Att min myndling (son, dotter) N. N. äger mitt tillstånd att söka och antaga (uppsäga och lämna sin innehavande): anställning såsom ...... (hos herrar N. N. & C:o), får jag, i egenskap av hans (hennes) förmyndare (målsman), härmed intyga.

Stockholm den ..... N. N.

Bevittnas: N. N. N. N.

Meritförteckningar samt tjänste-, tjänstgörings- och arbetsbetyg.

Meritförteckningar.

Såsom förut (sid. 17 o. f.) nämnts, pläga sökande till enskilda platser eller lägre befattningar hos det allmänna i själva ansökningen inrycka en kort förteckning över sina eventuella examens- och tjänstemeriter (se sid. 53), varemot vid ansökningar till andra allmänna befattningar särskild meritförteckning bör fogas. På meritförteckningen av det förra slaget äro prov lämnade i avd. platsansökningar; här meddelas ett exempel på det senare slaget meritförteckningar.

Meritförteckning.

Undertecknad, som är född den .... och den .... erhöll avgångsbetyg från femte klassen av Växjö pedagogi, antogs den ...... till skrivbiträde vid A. (t. ex. Hörby) länsmansdistrikts kontor, varest jag alltsedan tjänstgjort och fortfarande tjänstgör, avlade s. k. länsmansexamen den .... samt blev den .... av länsstyrelsen antagen till e. o. kanslist vid landskansliet i Växjö.

Under min tjänstgöring vid landsstaten inom Växiö län har jag av Konungens Befallningshavande erhållit följande förordnanden att uppehålla kronolänsmansbefattningen: år 1906 under tiden 1 juni—1 augusti inom A. länsmansdistrikt, och under tiden 1—15 november inom B. distrikt; år 1907 under tiden 1 mars—1 juni inom A. länsmansdistrikt; eller tillhopa under 4 månader och 23 dagar.

Dessutom har jag under tiden 1 augusti—1 september på förordnande uppehållit kanslistbefattning vid Växjö landskansli.

Till bestyrkande av ovan åberopade meriter bifogas examens- och tjänstgöringsbetyg i vidimerade avskrifter.

Ort den .... N. N.

Tjänstebetyg (för tjänare).

STÄDJOBEVIS (FÖR DAGSTADDA TJÄNARE).

Drängen Per Fredrik Karlsson, som denna dag till mig avlämnat orlovssedel från sin förre husbonde, hemmansägaren Lars Nilsson i Nyckelbo, har av mig städslats för ett års tjänst från och med den 24 nästkommande oktober till den 24 oktober 1911 samt i städjepenning emottagit tio kronor, och skall han, för tjänstetiden åtnjuta, förutom sund och närande kost samt husrum, en kontant lön av tvåhundra (200) kronor.

Åsgård den 15 juli 1910. Karl Gustafsson. Hemmansägare.

Ynglingen N. N. har denna dag, med sin målsmans (förmyndares) skriftligt avgivna samtycke, hos mig städslats såsom dränggosse för ett års tjänst o. s. v.

ORLOVSSEDLAR ELLER TJÄNSTEBETYG.Dessa formulär kunna användas vid utfärdandet såväl av orlovssedlar för lagstadda som av tjänstebetyg för icke lagstadda tjänare.

Drängen Karl Johan Frisk, som varit i min tjänst å nedannämnda egendom från den 24 oktober 1905 till denna dag samt den 24 nästkommande oktober på egen begäran varder från sin tjänst fri, lämnas härmed det vitsord, att han under sin tjänstetid uppfört sig ärligt och nyktert, varit flitig, villig och pålitlig, är skicklig i att snickra och smida samt till min fulla belåtenhet utfört förelagt arbete, vadan han härmed till det bästa rekommenderas.

Bolby i Lekeberga socken den 3 augusti 1910.

Anders Andersson. Hemmansägare.

Tjänarinnan Anna Maria Qvist, som varit i min tjänst (såsom ensamjungfru, husjungfru, koksa, barnjungfru etc.) sedan den 24 oktober 1906, har under denna tid uppfört sig ärligt och troget, ådagalagt ett hövligt och städat sätt samt goda seder (men i sitt levnadssätt varit mindre ordentlig), visat pålitlighet, duglighet och raskhet i sina sysslor (visat duglighet och pålitlighet i sina sysslor, men varit mindre rask i deras utförande) samt är kunnig i enklare matlagning och övriga i ett hus förefallande göromål, vadan hon, som den 24 nästkommande oktober (denna dag)på egen begäran varder från sin tjänst fri, (med ovan angivna inskränkningar) härmed till det bästa rekommenderas.

Hammarskog i Botkyrka socken den 6 augusti 1910.

Amelie Svensson. född Berg.

Förestående orlovssedel är av min hustru med min vetskap och mitt samtycke utfärdad.

Hammarskog som ovan. P. J. Svensson. Hemmansägare.

AVSKEDSBETYG (FÖR LAGSTADDA TJÄNARE).

Att Drängen Karl Johan Frisk, som den 3 nästlidna augusti av mig erhöll orlovssedel, jämväl sedermera uppfört sig ärligt, troget och nyktert samt skött sin tjänst till min fulla belåtenhet, intygas.

Bolby den 24 oktober 1910. Anders Andersson. Hemmansägare.

Att tjänarinnan Anna Maria Qvist, som den 6 nästlidna augusti av mig erhöll orlovssedel, jämväl sedermera

uppfört sig ärligt och troget, varit oklanderlig i sina seder samt till min fulla belåtenhet utfört sina sysslor, intygas

Hammarskog den 24 oktober 1910 Amelie Svensson, född Berg.

Tjänstgörings- och arbetsbetyg. Med arbetsbetyg avses här betyg, som av arbetsgivare utfärdas för kroppsarbetare; om arbetsbetyg av pastor, se sid. 17 samt »prästbetyg» i avd. affärs- och rättshandlingar.

BETYG FÖR KONTORISTER, MAGASINSBOKHÅLLARE M. FL.

Att Herr Johan Fredrik Larson, som sedan den 1 mars 1906 varit såsom kontorsbiträde anställd i en av undertecknad härstädes idkad engrosaffär inom vitvarubranschen, (varit hos undertecknad anställd såsom magasinsbokhållare, o. s. v.) och nedanskrivna dag på egen begäran frånträder samma befattning i denna sin tjänst, vari hans huvudsakliga göromål bestått i ... (t. ex.: korrespondens samt förande av dagbok etc; mottagande, emballering, försändning och förtullning av varor samt förande av lagerboken, o. s. v.), ådagalagt plikttrohet, nit, ordningssinne, god arbetsförmåga, grundliga kunskaper samt stor duglighet i alla till tjänsten hörande göromål (ävensom att Herr Larson vid de mångfaldiga tillfällen, då han för firmans räkning uppburit större eller mindre penningbelopp, jämväl vid dylika uppdrags utförande visat den största redbarhet och samvetsgrannhet), är det mig ett nöje att härmed intyga, på sannna gång jag honom till det bästa rekommenderar.

Stockholm den 21 augusti 1910 P. F. Bring.

BETYG FÖR AFFÄRSBITRÄDEN.

Att Fröken Klara Levy, som sedan den 1 april 1907 varit anställd såsom, biträde (expedit etc.) i den av undertecknad härstädes under firma Anna Petterssons Eftr. idkade herrekiperingsaffären, under denna sin tjänstgöring ådagalagt plikttrohet, ordningssinne, smak och arrangeringsförmåga, gott sätt mot kunderna och stor förmåga som säljare samt fullständig kännedom om allt vad till branschen hör, intygas härmed, då Fröken Levy på egen begäran lämnar sin befattning.

Arvika den ....

Svea Norman.

BETYG FÖR FÖRMÄN, ARBETARE, (ARBETERSKOR), LÄRLINGAR OCH SPRINGGOSSAR.

Att Herr Johan Samuel Bergman, vilken under tiden från den .... till den .... varit anställd såsom arbetsförman vid det av undertecknad i egenskap av ansvarig byggmästare ledda uppförandet från grund till tak avnybyggnaden å tomten n:r 0 i kvarteret Lärkan, med adressnummer 000 vid Valhallavägen i Stockholms stad, härvid ådagalagt stor duglighet och ordentlighet, gott sätt i sitt förhållande till arbetarna samt den största plikttrohet, redlighet och samvetsgrannhet, intygas.

Stockholm den ......

N. N. Byggmästare.

Att Skrädderiarbetaren N. N., som sedan den .. hos undertecknad innehaft kondition, vilken han denna dag på egen begäran lämnar, därunder visat sig duglig, ordentlig, nykter, flitig och rask i sitt arbete, samt att han är fullt kunnig i (såväl provning och tillskärning som) sömnad av alla slags enklare (och finare) manskläder, intygas

Hörby den ...... N. N. Skräddaremästare.

Att strykerskan Fröken Anna Lovisa Larsson, som under tiden 1 mars—1 september 1907 hos mig genomgått en kurs i tvättning och strykning, samt sedermera intill denna dag varit såsom stxykerskebitrade anställd vid min tvätt- och strykinrättning, St. Badstugatan 30 härstädes, varvid hon haft tillfälle att deltaga i fintvätt, mangling och strykning av linne efter de bästa och modernaste metoder, härunder visat sig plikttrogen, duglig, rask och ordentlig, samt att Fröken Larsson är fullt kunnig i allt vad till yrket hör, intygas Stockholm den .... (Namn).

Ynglingen N. N., som från och med den .. till dato varit anställd såsom lärling vid undertecknads målare verkstad härstädes och därunder inhämtat grunderna av yrket (såsom .....) har under denna sin lärlingstid ådagalagt

plikttrohet, ordningssinne, raskhet, flit, fallenliet för yrket och god yrkesskicklighet, varför han härmed till det bästa rekommenderas (och anser jag honom i följd härav fullt duglig att, efter avlagt prov, såsom gesäll utöva målareyrket och rekommenderar honom till det bästa). Örebro den .... (Namn).

På begäran intygas härmed, att ynglingen N. N., som under tiden ...... varit anställd såsom springgosse i undertecknads speceri- & viktualiehandel, Kungsgatan 60 harst., härunder ådagalagt plikttrohet, ordningssinne, raskhet, flit och ett gott uppförande, varför han härmed till det bästa rekommenderas. (Ort och dag, namn).

Privatbrev.

Vi meddela i denna avdelning prov dels å ren privatkorrespondens i ekonomiska, och sociala angelägenheter.Prof å *affärsbrev* (t. ex. till leverantörer, kommissionärer etc.) av enskilda personer, se avd. affärsbrev. — Jfr avd. platsansökningar. Dock lämna vi i detta alldeles å sido den intimare korrespondensen, t. ex. kärleksbrev, brev mellan föräldrar och barn o. s. v. — Se i övrigt avd. allmänna råd och anvisningar.

Privatkorrespondens i ekonomiska och sociala angelägenheter.

LÅNE- OCH BORGENSTRANSAKTIONER.

Örebro den 1 april 1910.

Herr Grosshandlaren Jolin Carlson, Stockholm.

Den välvilja, varmed Herr Grosshandlaren omfattat mig såväl under min anställning i Herr Grosshandlarens affär som sedermera under mina besök såsom reseombud för firman Moritz Meijer, giver mig mod att vända mig till Herr Grosshandlaren i en angelägenhet av största vikt för min framtid.

nybyggnaden å tomten n:r 0 i kvarteret Lärkan, med adressnummer 000 vid Valhallavägen i Stockholms stad, härvid ådagalagt stor duglighet och ordentlighet, gott sätt i sitt förhållande till arbetarna samt den största plikttrohet, redlighet och samvetsgrannhet, intygas.

Stockholm den ......

N. N. Byggmästare.

Att Skrädderiarbetaren N. N., som sedan den .. hos undertecknad innehaft kondition, vilken han denna dag på egen begäran lämnar, därunder visat sig duglig, ordentlig, nykter, flitig och rask i sitt arbete, samt att han är fullt kunnig i (såväl provning och tillskärning som) sömnad av alla slags enklare (och finare) manskläder, intygas

Hörby den ...... N. N. Skräddaremästare.

Att strykerskan Fröken Anna Lovisa Larsson, som under tiden 1 mars—1 september 1907 hos mig genomgått en kurs i tvättning och strykning, samt sedermera intill denna dag varit såsom stxykerskebitrade anställd vid min tvätt- och strykinrättning, St. Badstugatan 30 härstädes, varvid hon haft tillfälle att deltaga i fintvätt, mangling och strykning av linne efter de bästa och modernaste metoder, härunder visat sig plikttrogen, duglig, rask och ordentlig, samt att Fröken Larsson är fullt kunnig i allt vad till yrket hör, intygas Stockholm den .... (Namn).

Ynglingen N. N., som från och med den .. till dato varit anställd såsom lärling vid undertecknads målare verkstad härstädes och därunder inhämtat grunderna av yrket (såsom .....) har under denna sin lärlingstid ådagalagt plikttrohet, ordningssinne, raskhet, flit, fallenliet för yrket och god yrkesskicklighet, varför han härmed till det bästa rekommenderas (och anser jag honom i följd härav fullt duglig att, efter avlagt prov, såsom gesäll utöva målareyrket och rekommenderar honom till det bästa). Örebro den .... (Namn).

På begäran intygas härmed, att ynglingen N. N., som under tiden ...... varit anställd såsom springgosse i undertecknads speceri- & viktualiehandel, Kungsgatan 60 harst., härunder ådagalagt plikttrohet, ordningssinne, raskhet, flit och ett gott uppförande, varför han härmed till det bästa rekommenderas. (Ort och dag, namn).

Privatbrev.

Vi meddela i denna avdelning prov dels å ren privatkorrespondens i ekonomiska, och sociala angelägenheter.Prof å *affärsbrev* (t. ex. till leverantörer, kommissionärer etc.) av enskilda personer, se avd. affärsbrev. — Jfr avd. platsansökningar. Dock lämna vi i detta alldeles å sido den intimare korrespondensen, t. ex. kärleksbrev, brev mellan föräldrar och barn o. s. v. — Se i övrigt avd. allmänna råd och anvisningar.

Privatkorrespondens i ekonomiska och sociala angelägenheter.

LÅNE- OCH BORGENSTRANSAKTIONER.

Örebro den 1 april 1910.

Herr Grosshandlaren Jolin Carlson, Stockholm.

Den välvilja, varmed Herr Grosshandlaren omfattat mig såväl under min anställning i Herr Grosshandlarens affär som sedermera under mina besök såsom reseombud för firman Moritz Meijer, giver mig mod att vända mig till Herr Grosshandlaren i en angelägenhet av största vikt för min framtid.

Jag har nämligen av en skolkamrat och vän, stationsskrivaren N. N. vid Ousby järnvägsstation, gjorts uppmärksam på att Ousby stationssamhälle helt säkert skulle vara en synnerligen lämplig plats för startande av en välsorterad diversehandel, en åsikt som jag efter besök på platsen även delar. Samhället har en befolkning på c:a 000 personer, stadd i stadig tillväxt, samt är omgivet av en rik och tätt befolkad slättbyggd. Härtill kommer, att den enda affär inom branschen, som f.n. finnes på platsen, i följd av bristande kapital och dålig skötsel befinner sig i lägervall.

För att med utsikt till framgång kunna grunda en dylik affär kräves emellertid, enligt mina beräkningar i när slutna tablå, ett förlagskapital av 0000 kronor, vilket med 5000 kronor överskjuter mina besparingar. Jag tillåter mig därför vördsamt fråga, om Herr Grosshandlaren, som känner min redliga strävan att genom arbete och sparsamhet komma mig fram i världen, skulle vara villig att såsom förläggare försträcka mig nämnda kapital, 5,000 kronor, mot ränta och förlagsprovision efter överenskommelse. Såsom säkerhet är jag i tillfälle erbjuda proprieborgen av min svåger, handlanden N. N. i X., senast taxerad till 000 kronor.

Tacksam för godhetsfullt svar härå, anhåller jag att, i händelse detta utfaller gynnsamt, få vid personligt besök å tid, som Herr Grosshandlaren behagade bestämma, närmare utveckla mina planer.

Med utmärkt högaktning Johan A. Lundberg.

Västervik den ....

Bäste Farbror! På det hjärtligaste ber jag få tacka för Farbrors vänliga brev med lyckönskningar till min avlagda realskoleexamen och för det intresse Farbror däri uttalat för min framtid. Tanken på denna är också vad som f. n. mest av allt sysselsätter mig — och sätter mig myror i huvudet, och i detta mitt bryderi vågar jag vända mig till Farbror, såsom den som står mig närmast i livet, med begäran om hjälp i både råd och dåd.

Som Farbror känner, har min håg alltid stått till det praktiska livet, och särskilt hyser jag stor lust för köpmansyrket. I hopp att håg och fallenhet följas åt, har jag därför tänkt försöka min lycka på denna bana, men för framgång därå torde åtminstone några teoretiska fackkunskaper vara en nödvändig förutsättning. Min livliga önskan är också att kunna genomgå en ettårig kurs vid härvarande handelsskola, och det är för att kunna realisera denna plan som jag ber att få taga Farbrors godhet i anspråk. Jag beräknar kostnaderna för en sådan kurs i allt som allt, till 1.000 kronor, och jag behöver väl knappast säga, att jag skulle stanna i den största tacksamhetsskuld, om Farbror — förutsatt att mina framtidsplaner i övrigt vinna Farbrors gillande — skulle vilja genom sin borgen å ett banklån vara mig behjälplig att anskaffa detta belopp.

Enligt de upplysningar jag inhämtat, skulle det icke möta några svårigheter att i X. Bank härstädes erhålla ett s. k kapprockslån å sagda summa mot 0 procent ränta och endast 00 kronors avbetalning pr halvår, i händelse jag kan

anskaffa tvenne vederhäftiga borgesman. Såsom medborgesman hyser jag grundad förhoppning att kunna erhålla handlanden Lars Viberg härstädes, hos vilken jag har löfte att efter genomgången kurs vinna anställning.

I hopp att min här framställda bön skall vinna Farbrors behjärtande, ber jag få försäkra Farbror om min redliga vilja att genom flit, gott uppförande och ärlig strävan söka motsvara Farbrors förtroende.

Med hjärtliga hälsningar till Farbror och kusinerna

Farbrors tillgivne Arvid.

Ort den ......

Herr N. N. Stockholm.

Härmed ber jag få översända upplupen ränta för nästlidna halvår å min revers av den .... kronor 00,00 (jämtekapitalavbetalning, kronor 00,00, tillhopa kronor 00,00) och anhålles om benäget kvitto härå ävensom om ränte- och amorteringsbeloppens avskrivning å skuldebrevet. Svarsporto bifogas.Ej till närstående långivare.

Högaktningsfullt N. N.

B. B.

På grund av flera sammanstötande omständigheter, bland annat sjukdomsfall i min familj och därav orsakade extra kostnader, ser jag mig tyvärr ur stånd att å utfäst dag, den 1 nästa oktober, betala min skuld till dig, utan måste bedja dig ha tålamod ytterligare en månad, eller till den 1 november, då jag punktligt skall sända dig beloppet.

Vännen X.

Broder! Sedan jag nu inlöst min i X. Bank belånade revers av den ..., vara du haft vänligheten teckna borgen, sänder jag dig härmed den hälft av den makulerade skuldsedeln, vara ditt namn förekommer, och ber på samma gång att på det hjärtligaste få tacka dig för god hjälp.

Vännen Anders.

PRIVATA KRAVBREV.Ej å brevkort.

Stockholm den ....

Herr N. N. Göteborg.

Sedan jag den 3 dennes nödgats med kr. 000,00, därav kapital kr. 000,00 och ränta för ett halvår kr. 00,00 hos A. B. Tjänstemannabanken härstädes inlösa herr N. N:s revers av den ..... för vilken vi tecknat solidarisk proprieborgen, får jag härmed anhålla, att Ni benäget ville snarast möjligt översända den på Eder belöpande andel av nämnda summa, eller kronor 000,00, mot kvitto i vederbörlig ordning samt beloppets avskrivning å reversen. Tillika anhålles om meddelande, huruvida Ni skulle vara villig att förena Eder med mig om rättsliga åtgärder mot gäldenären.

Högaktningsfullt N. N.

Kalmar den ......

Broder! Som jag i nästa vecka har stora avbränningar, måste jag bedja dig senast till om tisdag göra upp vårt mellanhavande från i fjol sommar. Min fordran hos dig utgör, som du minns, 300 kr. och behöver jag ovillkorligen hela beloppet. Skulle du ej nu ha summan disponibel, torde du acceptera och omgående sända mig närslutna växel för diskontering i Skräddarebanken, men måste jag i så fall bedja dig vara beredd på att inlösa växeln å förfallodagen. — Hälsningar.

Vännen Z.

REKOMMENDATIONER OCH REFERENSER.

Stockholm den ......

Herr Direktör F. P. Carlson. Här.

I förhoppning att de arbeten, jag vid olika tillfällen haft nöjet utföra för Herr Direktörens räkning, varit till full belåtenhet, tillåter jag mig härmed framställa en vördsam anhållan, att Herr Direktören godhetsfullt ville vid tillfälle hos Herr Grosshandlaren Fr. Ek rekommendera mig till utförande av inre och yttre måleriarbeten i hans villabyggnad vid Storängen.

I händelse demia min vördsamma hemställan vinner Herr Direktörens bifall, skall det för mig bliva en hederssak attgenom ett väl och raskt utfört arbete jämte moderata pris motsvara det mig visade förtroendet.

Jag vågar taga mig friheten att om ett par dagar pr telefon efterhöra Herr Direktörens benägna svar härå.

Högaktningsfullt P. J. Andersson. Målaremästare, Odengatan 80 II.

Borås den ......

Herr Grosshandlauden Fritz Bark, Alingsås.

I tacksam hågkomst av all mig förut av Herr Grosshandlaren bevisad välvilja, vågar jag, då jag nu står i begrepp att söka platsombyte för att om möjligt ernå större verksamhetskrets och gynnsammare lönevillkor, härmed framställa en vördsam anhållan om godhetsfullt tillstånd att i mina platsansökningar såsom referens åberopa Herr Grosshandlaren. Min anhållan avser icke ekonomiska, utan uteslutande personliga referenser.

För benäget gynnsamt svar härå skulle jag stanna i största tacksamhetsskuld.

Med utmärkt högaktning Carl Frisk. Högalidsgatan 3.

Högby den ......

Herr Grosshandlaren N. N. Växjö.

Då bland sökande till en ledig expeditionsbefattning i min diverseaffär härstädes även anmält sig herr Johan Fredrik Larsson från Växjö och denne i sin ansökan refererat till Eder såsom hans tidigare principal, vore jag, som särskilt fäst mig vid herr Larssons ansökan, tacksam att av Eder erhålla närmare upplysningar rörande ifrågavarande sökandes personliga egenskaper och förutsättningar för en dylik plats. Svarsporto bifogas.

Högaktningsfullt N. N.

Växjö den ......

Herr Handlanden N. N. Högby.

Till svar å Edert ärade av den 4 dennes med begäran om närmare upplysningar rörande herr Johan Fredrik Larsson, som i sin platsansökan till Eder med mitt medgivande åberopat mig såsom referens, ber jag härmed få meddela följande:

Herr Larsson, som är utgången ur ett fattigt men aktningsvärt hem härstädes och redan vid unga år fått lära sig att sörja för sig själv, har under de sex år han dels såsom springgosse och dels såsom biträde varit anställd i min speceriaffär, såväl genom sin affärsduglighet, varom jag vidare utlåtit mig i för honom utfärdat tjänstgöringsbetyg, som ock genom sina personliga egenskaper förvärvat mitt fulla förtroende och gjort sig synnerligen omtyckt ej blott av mig utan även av hela min kundkrets. Han har under denna tid ådagalagt ett oklanderligt uppförande och även visat sig såsom en god son genom att bidraga till sina åldriga föräldrars underhåll. Jag kan därför på det varmaste rekommendera honom såsom en dugande och plikttrogen ung man med god karaktär och de bästa förutsättningar för köpmansyrket.

Högaktningsfullt N. N.

Korrespondens i familjeangelägenheter. Notifikation av förlovningar, lysningar, vigslar, födelser, dödsfall etc. sker numera i regel genom tidningsannonser, å vilkas stilisering det torde vara överflödigt att meddela prov.

Aven för tryckta bjudningskort till bröllop användes vanligen en stereotyp form, vara prov kan erhållas i varje pappershandel.

BJUDNINGSBREV M. M.

Brogård den ......

Broder! Som det om fredag är min hustrus födelsedag, skulle det vara oss bägge ett stort nöje att få se dig och din Fru på enenkel vardagsmiddag i vanlig borgerlig tid, kl. 5 e. m. Idel gamla vänner och bekanta.

Vännen Y.

Min hustru och jag få härmed till dig och din Fru framföra vårt hjärtliga tack för Eder vänliga inbjudan, av vilken det skall bliva oss ett stort nöje att begagna oss.

För bjudningen till (att såsom marskalk närvara vid) Eder fröken dotters bröllop får jag på det förbindligaste tacka, och skall det bliva mig ett stort nöje att begagna mig därav (men måste jag på samma gång beklaga, att jag av brådskande göromål är förhindrad begagna mig därav).

Då vi nu äntligen kunna bjuda på det bästa man har på landet, ett riktigt vackert sommarväder, måste ni sent omsider uppfylla ert gamla löfte att komma ut och hälsa på oss i vår lantliga idyll. Vi vänta er alla, stora och små, och hoppas ni ta riktigt god tid på er. Fatta nu ett raskt beslut — och hjärtligt välkomna i det gröna! Ungdomen här räknar redan dagar och timmar, tills de få träffa sina gamla lekkamrater, och lika otåligt efterlängtande äro ni av »oss gamla». Vi vänta svar med ja och amen omgående och sända er våra varmaste hälsningar.

Herr Handlanden N. N. Bollnäs.

Min hustru och jag bedja härmed att till Eder och Eder Fru få framföra vårt hjärtliga tack för de angenäma timmar, vi i fredags hade nöjet tillbringa i Edert hem, och förena oss i hälsningar till Eder och Eder familj.Utanskriften bör i detta fall ställas till: Herr Handlanden N. N. med Fru. — Till mera obekanta är det dock tillräckligt att sända visitkort.

Förbindligast N. N.

Aspås den 4/7 1910.

LYCKÖNSKNINGAR OCH KONDOLEANSER.

Herr Grosshandlaren N. N.

Eksjö. På den stora högtidsdag som stundar, Eder femtioårsdag, förena vi oss alla i de hjärtligaste lyckönskningar, i viss förhoppning, att den lycka, som varit och är, även skall förbliva.

Förbindligast. N. N. med familj

Fru Anna Larsson.

Tillåt mig att på Eder namnsdag förena mig med de uppvaktandes stora skara och härmed till Eder frambära mina förbindligaste lyckönskningar.

Eder vördsamme N. N.

Av tidningarna har jag sett, att Herr Grosshandlaren hugnats med utnämning till Vasariddare, och är det mig en kär plikt att härmed till Herr Grosshandlaren frambära mina vördsamma lyckönskningar till denna välförtjänta utmärkelse.

Ditt brev med den glada nyheten, att du bland så många medtävlare erhållit den sökta, förmånliga platsen hos firman Jordberg & C:o, gladde mig på det högsta, så mycket mer som befattningen icke blott föder sin man, utan även är en framtidsplats. På samma gång jag tackar dig för brevet, lyckönskar jag dig på det hjärtligaste till denna stora, men välförtjänta framgång. Du har nu satt fötterna under eget bord och därmed gjort en början till

bosättningen. Fortsättningen följer — kanske i nästa tidningsnummer! Förr eller senare träffas vi alla — eller nästan alla — hos buntmakaren. Au revoir och många hälsningar.*Prov på lyckönskningstelegram.*

Brudparet (eller: Brudparet Lundberg). Stora hotellet Örebro.

Blive stundens lycka livets!

Anna. Karl. (Eller: familjen Jonsson.)

Av tidningarna har jag sett den stora förlust, som drabbat dig genom din makes bortgång, och ber jag få betyga dig mitt varma deltagande i din djupa sorg.

Affärs- och rättshandlingar m. m.

(Alfabetiskt uppställda.)

Avskedsbetyg, se sid 70. **Avskrifter,** se vidimation. **Anställningar,** se kaution, kontrakt. **Bevittning,** se vittnesintyg.

Borgensförbindelser. Jfr handel, kaution.

BORGEN FÖR ARRENDE.

För arrendeavgifternas riktiga utgörande på avtalade tider samt uppfyllandet av övriga skyldigheter, vilka åligga agronomen K,. F. Lang i egenskap av arrendator av fasta egendomen Bälsta, 1/14 mantal skatte i Solna socken av Stockholms län, i enlighet med det emellan honom och godsägaren L. P. Bruno den .... uppgjorda arrendekontrakt, gå undertecknade, en för bägge och bägge för en, i borgen såsom för egen skuld (även för den händelse att arrendator Lang under arrendetiden skulle med döden avgå, varda från arrendet skild eller sin egendom till sina borgenärer avstå), försäkras. Broby den .....

K. J. Karlsson.

N. F. Pettersson.

Hemmansägare.

Arrendator.

Broby.

Borga.

Bevittnas N. N. N. N.

BORGENFÖRBINDELSER FÖR FÖRSTRÄCKNING (LÅNDessa borgensförbindelser tecknas å själva skuldebrevet (reversen). .

a) *Enkel borgen av en person.*

För ovanstående förbindelse å ett tusen trehundrasjuttiofem (1,375) kronor jämte ränta går undertecknad i borgen. Göteborg den 4 oktober 1910.

K. P. Lundgren. Agent.

Agent K. P. Lundgrens egenhändiga namnteckning intyga undertecknade, på en gång närvarande vittnen (eller: På en gång närvarande vittnen):

Sven Bergman.

S. L- Pettersson.

Kommissionär, Göteborg.

Handlande, Partilled.

b) *Solidarisk enkel borgen.*

För ovanstående förbindelse å tvåtusen (2000) kronor jämte ränta gå undertecknade, en för bägge och bägge för en (eller, om löftesmannen äro flera än två: en för alla och alla för en) i borgen.

Lidköping den 8 mars 1910.

Karl Brattberg.

Lars Joh. Bergman.

Grosshandlare.

Häradsskrivare.

(Per Krona. Agent.)

Herrar Karl Brattbergs och Lars Joh. Bergmans (Karl Brattbergs, Lars Bergmans och Per Kronas) egenhändiga

Prov på lyckönskningstelegram.

Brudparet (eller: Brudparet Lundberg). Stora hotellet Örebro.

Blive stundens lycka livets!

Anna. Karl. (Eller: familjen Jonsson.)

Av tidningarna har jag sett den stora förlust, som drabbat dig genom din makes bortgång, och ber jag få betyga dig mitt varma deltagande i din djupa sorg.

Affärs- och rättshandlingar m. m.

(Alfabetiskt uppställda.)

Avskedsbetyg, se sid 70. **Avskrifter,** se vidimation. **Anställningar,** se kaution, kontrakt. **Bevittning,** se vittnesintyg.

Borgensförbindelser. Jfr handel, kaution.

BORGEN FÖR ARRENDE.

För arrendeavgifternas riktiga utgörande på avtalade tider samt uppfyllandet av övriga skyldigheter, vilka åligga agronomen K,. F. Lang i egenskap av arrendator av fasta egendomen Bälsta, 1/14 mantal skatte i Solna socken av Stockholms län, i enlighet med det emellan honom och godsägaren L. P. Bruno den .... uppgjorda arrendekontrakt, gå undertecknade, en för bägge och bägge för en, i borgen såsom för egen skuld (även för den händelse att arrendator Lang under arrendetiden skulle med döden avgå, varda från arrendet skild eller sin egendom till sina borgenärer avstå), försäkras. Broby den .....

K. J. Karlsson.

N. F. Pettersson.

Hemmansägare.

Arrendator.

Broby.

Borga.

Bevittnas N. N. N. N.

BORGENFÖRBINDELSER FÖR FÖRSTRÄCKNING (LÅNDessa borgensförbindelser tecknas å själva skuldebrevet (reversen). .

a) *Enkel borgen av en person.*

För ovanstående förbindelse å ett tusen trehundrasjuttiofem (1,375) kronor jämte ränta går undertecknad i borgen. Göteborg den 4 oktober 1910.

K. P. Lundgren. Agent.

Agent K. P. Lundgrens egenhändiga namnteckning intyga undertecknade, på en gång närvarande vittnen (eller: På en gång närvarande vittnen):

Sven Bergman.

S. L- Pettersson.

Kommissionär, Göteborg.

Handlande, Partilled.

b) *Solidarisk enkel borgen.*

För ovanstående förbindelse å tvåtusen (2000) kronor jämte ränta gå undertecknade, en för bägge och bägge för en (eller, om löftesmannen äro flera än två: en för alla och alla för en) i borgen.

Lidköping den 8 mars 1910.

Karl Brattberg.

Lars Joh. Bergman.

Grosshandlare.

Häradsskrivare.

(Per Krona. Agent.)

Herrar Karl Brattbergs och Lars Joh. Bergmans (Karl Brattbergs, Lars Bergmans och Per Kronas) egenhändiganamnteckningar intyga undertecknade, på en gång närvarande vittnen:

N. N. N. N.

c) *Enkel borgen efter huvudtalet.*

För ovanstående förbindelser å tvåtusen (2000) kronor jämte ränta gå undertecknade i borgen.

Stockholm den ....

N. N. N. N.

(N. N.) (Namnvittnen.)

d) *Proprieborgen av en person.*

För ovanstående förbindelse å tvåtusen (2000) kronor jämte ränta går undertecknad i borgen såsom för egen skuld.

Stockholm den ....

N. N. (Namnvittnen.)

e) *Solidarisk proprieborgen.*

För ovanstående förbindelse å tvåtusen (2000) kronor jämte ränta gå undertecknade, en för bägge och bägge för en (en för alla och alla för en), i borgen såsom för egen skuld.

Stockholm den ......

N. N. N. N.

(N. N.) (Namnvittnen.)

Anm. Med ledning av förestående formulär torde proprieborgensförbindelser efter huvudtalet (av en eller flera personer) med lätthet kunna avfattas. Man behöver blott efter ordet »borgen» tillägga: »såsom för egen skuld.»

f) *Överborgen eller efterborgen* (*enkel eller proprie*).

För fullgörandet av den av grosshandlaren K. F. Vinje (och agent P. T. Karlsson) (såsom för egen skuld) här ovan tecknade borgensförbindelser går undertecknad (gå undertecknade, en för bägge och bägge för en, en för alla och. alla för en) i borgen (såsom för egen skuld). Som ovan. (Namn, namnvittnen.)

g) *Underborgen* (*enkel eller proprie*).

I händelse ingeniören Ludvig Broms (och amanuensen Gösta Brofeldt), vilken jamte amanuensen Gösta Brofeldt (vilka), en för bägge och bägge för en, den 3 nästlidne augusti ingått borgen såsom för egen skuld för en av grosshandlaren Anders Abrahamson samma dag till Stockholms handelsbank eller order utgiven skuldförbindelse å tiotusen (10.000) kronor jämte ränta, skulle på grund av nämnda sin borgen nödgas betala hela eller någon del av sagda belopp med ränta, går undertecknad (gå undertecknade, en för bägge och bägge för en) i borgen (såsom för egen skuld) för vad bemälde Ludvig Broms (och Gösta Brofeldt) kan (kunna) visa sig sålunda hava utbetalt. Göteborg den .... (N. N.) N. N. (Namn vittnen.)

Delgivningsbevis.

Bestyrkt avskrift av förestående stämning (testamente, protokollsutdrag, lagsökning etc.) hava vi denna dag tillställt Herr Jöns Jönsson i Bya, intygas

Arboga den ......

N. N.

N. N.

Stämningsman.

Stämningsman.

Bestyrkt avskrift av förestående stämning (testamente etc.) har jag denna dag (i egenskap av ledamot i styrelsen för Barkaby aktiebolag) emottagit, erkännes

Örebro den ......

Bevittnas: Sven Karlson.

N. N. Stämningsman.

Deposition, se kaution. **Fakturor,** se räkningar. **Fattigdomsbevis.**

Att torparen Per Niklas Lundberg från Solna socken är så fattig, att han icke kan gälda kostnaderna för Södra Roslags domsagas häradsrätts protokoll i mål emellan honom, å ena, och hemmansägaren Gustaf Karlsson i Backa, å andra sidan, angående fordringsanspråk, intygas

N. N. länsmanskontor den ......

N. N.
Kronolänsman.

Firma. *Firmaanmälningar,* se handel; *firmateckningar*, se sid. 22 (jfr handel). **Flyttningsbetyg,** se prästbetyg. **Fullmakt.**Jfr prokura.

RÄTTEGÅNGSFULLMAKTER.

Rättegångsfullmakt in blanco för innehavaren eller den han i sitt ställe förordnar. Ombudets lagliga åtgärder godkännas.

Hedby den 9 oktober 1910.

S. P. Karlsson.
Hemmansägare.

Egenhändiga namnteckningen bevittna undertecknade, på en gång närvarande vittnen (eller: Bevittnas):

N. N. N. N.

Fullmakt för advokaten N. N. eller den han i sitt ställe förordnar att vid samtliga över- och underdomstolar, exekutionssäten och övriga myndigheter i Sverige anhängiggöra, utföra och bevaka min talan i mål emot fabrikör N. N. angående fordringsanspråk (ansvar och skadestånd för ärekränkning, bättre rätt till fast egendom etc); att jämväl utom domstolen vid alla tillfällen, då min rätt i denna sak kan vara i fråga, densamma iakttaga och bevaka; att uppbära, mottaga och kvittera alla mig uti ifrågavarande sak tillkommande medel och handlingar: att under rättegången framställa de ansvarsyrkanden, vartill han kan finna sig befogad; samt att antaga eller förkasta förlikning eller ackord. Ombudets lagliga åtgärder godkännas.

Stockholm den ......
N. N.

På en gång närvarande vittnen: N. N. N. N.

Fullmakt för kronolänsmannen N. N. eller den han i sitt ställe förordnar att vid Åkerbo häradsrätt föra min talan och bevaka min rätt i mål emellan agenten N. N., å ena, och mig, å andra sidan, angående skadeståndsanspråk. Ombudets lagliga åtgärder godkännas. (Ort och datum, namn, namnvittnen.)

Fullmakt för advokaten N. N. eller den han i sitt ställe förordnar att hos Kungl. Maj:ts och Rikets Svea hovrätt samt hos Kungl. Maj:t utföra och bevaka min talan i mål emellan N. N., å ena, och undertecknad, å andra sidan, angående testamentsklander, godkännande jag vad ombudet å mina vagnar i denna sak lagligen gör och låter.

Ortalanäs den ......

┼┼┼┼
┼┼┼┼

(Bröms Nils Nilsson)

Att hemmansägaren Bröms Nils Nilsson under förestående fullmakt egenhändigt tecknat sitt bomärke, varefter

undertecknad, Jansson, därunder tecknat hans namn, intyga vi på en gång närvarande vittnen:

N. P. Ivarsson J. F. Jansson.

FORMULÄR TILL FULLMAKT I KONKURS.

Fullmakt för kronolänsmannen N. N. eller den han i sitt ställe förordnar att i skomakaren N. N:s vid Örebro rådhusrätt anhängiga konkurs bevaka min fordran för levererade varor å etthundratio (110) kronor 38 öre jämte ränta lagligen; att såväl vid sakens behandling inför domstolen som vid sammanträden med borgenärerna utöva min rösträtt, föra min talan och bevaka min rätt; att antaga eller förkasta förlikning eller ackord; samt att uppbära och kvittera den på min fordran belöpande utdelning, godkännande jag ombudets lagliga åtgärder. (Ort och dag, namn, namnvittnen.)

DIVERSE FULLMAKTER.

Fullmakt för N. N. att uppbära och kvittera min hos N.N. på grund av skuldebrev av den .... ägande fordran å tvåhundra (200) kronor jämte ränta. Ombudets lagliga åtgärder godkännas. (Ort och dag, namn, namnvittnen.)

Fullmakt för N. N. att hos Kungl. Postverket uppbära och kvittera alla mig på grund av arvskiftet tillkommande handlingar, lösören och penningmedel. Ombudets lagliga åtgärder godkännas. (Ort och dag, namn, namn vittnen.)

Fullmakt för N. N. att å mina vägnar närvara vid såväl bouppteckning som arvskiftesförrättningar efter min avlidna moster, änkefru Anna Lovisa Karlsson, född Brun, i Arboga, att därvid föra min talan och bevaka min rätt, att å mina vägnar underskriva och godkänna boupptecknings- och arvskiftesinstrument samt att mottaga, uppbära och kvittera alla mig på grund av arvskiftet tillkommande handlingar, lösören och penningmedel. Ombudets lagliga åtgärder godkännas. (Ort och dag, namn, namnvittnen.)

Fullmakt för N. N. att vid till den .... utlyst kommunalstämma med Kumla kommuns röstberättigade medlemmar utöva min rösträtt och föra min talan. Ombudets lagliga åtgärder godkännas. (Ort och dag, namn, namnvittnen.)

Förmyndare, se handel, kvitton: jfr sid. 67. **Handel.**

ANMÄLAN ENLIGT NÄRINGSFRIHETSFÖRORDNINGEN

(av näringsidkare, som ej är skyldig att föra handelsböcker och som följaktligen ej får anmäla firma).

Till Överståthållareämbetet. Med bifogande av utdrag av prästbetyget får jag härmed anmäla, att jag ämnar här i staden idka handel i bod (skrädderiyrket etc), och anhålles om bevis över denna min anmälan.

Stockholm den ....

N. N. Brahegatan 19.

ANMÄLNINGAR TILL HANDELSREGISTRET.

Till Konungens Befallningshavande i Örebro län. (Till Magistraten i Örebro.)

Undertecknad Sven Johan Karlsson med hemvist i Bytorp Kumla socken av Örebro län (i Örebro) får härmed till handelsregistret anmäla, att jag ämnar i Kumla socken (här i staden) idka handelsrörelse (fabriksrörelse, skrädderiyrket) under firma S. Karlsson. Registreringsavgift bifogas.

Bytorp den 1 maj 1910.

Sven J. Karlsson.

Firmateckning: S. Karlsson. Att Herr S. J. Karlsson egenhändigt såväl underskrivit förestående anmälan som därå tecknat firman, intyga:

P. J. Nord.

F. Petterson.

Handlande, Kumla.

Agent, Örebro.

Till Överståthållareämbetet. (Till Konungens Befallningshavande i Stockholms län).

Undertecknade, som bägge äga hemvist i Stockholm (av vilka jag, Bring, äger hemvist i Stockholm och jag, Ling, äger hemvist i Broby, Danderyds socken av Stockholms

län), få härmed till handelsregistret anmäla, att vi här i staden (i Danderyds socken) ämna idka handelsrörelse i bolag under firma J. Bring & C:o. Registreringsavgift bifogas.

Stockholm den ....

Karl Johan Bring.

Lars Fredrik Ling.

Götgat. 2.

Hornsgat. 6.

Firman tecknas af Bring: J. Bring & C:o. Firman tecknas af Ling: J. Bring & C:o.

Att herrar Karl Johan Bring och Lars Fredrik Ling egenhändigt såväl underskrivit förestående anmälan som därå var för sig tecknat firman, intyga: (Namn, titlar, adresser.)

SAMTYCKE OCH BORGEN AV ÄKTA MAN ELLER FÖRMYNDARE. (tecknas å ansökningshandlingen.)

Till min hustrus (sons, dotters, myndlings) förestående anmälan giver jag mitt samtycke och ikläder mig ansvarighet för alla de förbindelser, hon (han) i och för rörelsen kan komma att ingå. Som ovan. (Namn, namnvittnen.)

Inkasso, se transporter. **Kaution.**

FORMULÄR TILL KAUTIONSBORGEN.

För den händelse herr Lars Fredrik Larsson skulle erhålla av honom sökt befattning såsom kassör hos firman. J. V. Levy & C:o i Stockholm, gå undertecknade, en för bägge och bägge för en, i borgen såsom för egen skuld för den betalnings- och redovisningsskyldighet, som (under en tid av tio år från nedanskrivna dag) kan komma att åligga bemälde Larsson för av honom såsom innehavare av nämnda befattning omhänderhavda medel; betygas Stockholm den ... N. N. N. N. (Namnvittnen.)

FORMULÄR TILL KAUTIONSKVITTO.

Att herr K. P. Berg, som enligt oss emellan träffad muntlig överenskommelse (enligt kontrakt av den ......) blivit hos min firma C. F. Lundström anställd såsom kassör, denna dag såsom säkerhet för de medel, han i nämnda sin egenskap kommer att omhänderhava, hos mig deponerat ett kontant belopp av tvåtusen (2.000) kronor, vara jag förbinder mig att halvårsvis i efterskott erlägga ränta efter sex procent om året, intygas Göteborg den ...... (Namn, namnvittnen.)

KVITTO Å NEDSÄTTNING I TAKA HÄNDER.

Att herr Fredrik Brink till säkerhet för de medel, han från och med den .... såsom antagen inkasserare hos firman J. G. Lund & C:o kommer att uppbära och omhänderhava, hos mig såsom i taka händer deponerat tvenne aktier n:ris 60 och 61 i N. N. aktiebolag, vardera å nominellt femhundra (500) kronor, jämte till dem hörande utdelningskuponger, vilka sistnämnda herr Brink äger att av mig utbekomma, i den mån utdelning å dem finnes att lyfta, betygas (Ort och dag, namn, namnvittnen.)

Kontrakt (ang. anställningar).

KONTRAKT ANGÅENDE ANSTÄLLNING SÅSOM FILIALFÖRESTÅNDARE.

Kontrakt. Emellan oss undertecknade är denna dag följande avtal träffat:

Till föreståndare för den filial av min här i staden under firma F. P. Lund idkade sybehörsaffär i parti och minut, som jag den 1 nästkommande november har för avsikt att öppna i Nya Kopparbergs kyrkoby, antager jag härmed för en tid av tre år, räknat från och med nyssnämnda dag, herr Karl Gustaf Larsson, vilken hittills varit anställd såsom förste man i min affär härstädes.

Såsom löneförmåner äger herr Larsson tillgodonjuta, dels kontant lön av tvåtusen fyrahundra (2.400) kronor per år, vilken lön utgår i efterskott (förskottsvis) med tvåhundra (200 kronor) i varje månad, dels tantiem med 00 procent av filialens årliga nettobehållning, dels ock fri bostad om 3 rum och kök i av mig, Lund, i samband med affärslokalen därtill förhyrd lägenhet.

Filialföreståndaren äger självständigt leda filialens affärsrörelse samt verkställa alla i samband därmed stående rekvisitioner, inkasseringar och utbetalningar.

Filialens affärsrörelse skall drivas under firma F. P. Lunds filial, vilken firma filialföreståndaren är berättigad att såsom prokurist teckna, i enlighet med för honom utfärdad särskild prokurafullmakt.

Det åligger filialföreståndaren att för varje räkenskapsår, räknat från den ... till den ..., inom tre månader efter dess utgång hava upprättat och till huvudkontoret avlämnat fullständigt bokslut ävensom att inom samma tid till huvudkontoret redovisa och avlämna all den kontanta nettobehållning, som å filialens affärsrörelse kan hava uppkommit.

Därest detta kontrakt icke senast sex månader före kontraktstidens utgång blivit från någondera sidan uppsagt, skall detsamma anses vara för ytterligare tre år förnyat, skolande samma uppsägningstid sedermera allt framgent äga tillämpning. I händelse filialen nedlägges, är dock filialföreståndaren skyldig att frånträda sin befattning två månader efter uppsägning, utan rätt för honom att tillgodonjuta lön eller skadestånd för den del av kontraktstiden, som efter nämnda tids förlopp tilläventyrs kan återstå.

Med detta kontrakt, varav två exemplar äro upprättade och utväxlade, förklara vi oss å ömse sidor nöjda.

Linde den 1 mars 1910. P. F. Lund. K. G. Larsson. (Namnvittnen.)

LÄRLINGSKONTRAKT. Individuella (personliga) avtal mellan arbetsgivare och kroppsarbetare förekomma numera ganska sällan; i regel äro de ersatta av kollektiva avtal mellan respektive organisationer. Undantag från denna regel förekomma dock, särskilt vid antagande av lärlingar, varför vi här meddela ett prov å lärlingskontrakt. Dylika kontrakt pläga i särskilda paragrafer innehålla bestämmelser rörande: ändamålet med avtalet, tiden för dess giltighet, löneförhållanden, arbetsgivarens skyldigheter, lärlingens skyldigheter, arbetsgivarens rättigheter, provanställning, förhållanden vid sjukdomsfall samt äventyr av kontraktsbrott. Nedanstående formulering är den vanligen använda:

Kontrakt. Emellan oss undertecknade, fabrikören John Boman, å ena, och arbetaren Per Persson i egenskap av målsman för min omyndige son Gustaf Persson, å andra sidan, är denna dag följande avtal träffat.

§ 1. Ynglingen Gustaf Persson anställes hos fabrikören John Boman för att lära snickeriyrket, speciellt möbelsnickeri.

§ 2. Lärotiden är bestämd till tre (3) år, omfattande tiden från och med den 1 april 1909 till och med den 31 mars 1912.

§ 3. Avlöningen under lärotiden utgår med tre (3) kronor i veckan under första halvåret, med undantag av de två första månaderna, sex (6) kronor i veckan under andra halvåret, nio (9) kronor i veckan under tredje halvåret, tolv (12) kronor i veckan under fjärde halvåret, femton (15) kronor i veckan under femte halvåret och aderton

(18) kronor i veckan under sjätte halvåret vid en daglig arbetstid av högst nio timmar. Denna avlöning utbetalas till lärling den sista helgfria dagen i varje vecka, dock med undantag av en (1) krona per vecka, som blir innestående hos fabrikören såsom säkerhet för att lärlingen fullgör sina skyldigheter, och först vid lärotidens slut till honom utbetalas.

§ 4. Fabrikören åligger att själv eller genom duglig verkmästare giva lärlingen god undervisning i alla till yrket hörande arbeten och så leda utbildningen, att lärlingen vid lärotidens slut är i stånd att utföra gesällprov, som av vederbörande hantverksmästareförening godkännes.

§ 5. Lärlingen får ej användas till husliga eller andra arbeten utom facket och ej heller till söndags- eller aftonarbete, som hindrar honom att besöka aftonskola.

§ 6. Fabrikören är skyldig att humant bemöta lärlingen samt tillse, att lärlingen icke blir orättvist behandlad eller förledd till dåliga handlingar av verkmästaren eller gesäller inom fabriken.

§ 7. Lärlingen är skyldig att visa förmän lydnad och hörsamhet, att villigt, flitigt och efter bästa förmåga utföra det arbete, som föreskrivits, samt att såväl inom som utom verkstaden visa hövlighet och aktning mot förmän, gesäller och kunder.

§ 8. Fabrikören äger rätt att upphäva detta kontrakt och omedelbart avskeda lärlingen samt att såsom skadestånd behålla det innestående beloppet av en krona per vecka, i händelse lärlingen gör sig skyldig till någon av nedanstående förseelser:

a) stöld, snatteri, bedrägeri eller annan oredlighet, som är straffbar enligt lag;

b) uppstudsighet eller vägran att efterkomma fabrikörens eller förmans befallningar i vad yrket angår, såvida det står i hans förmåga att utföra det;

c) grov vårdslöshet med eld eller verktyg, oaktat upprepade varningar.

§ 9. De två (2) första månaderna äro bestämda som prövotid. Vid utgången av denna tidpunkt har fabrikören rätt att utan uppsägning upphäva kontraktet och avskeda lärlingen, om denne visat sig sakna nödiga anlag eller eljest visat sig olämplig för facket. Lärlingen å sin sida äger jämväl full frihet att vid samma tidpunkt utan anförande av skäl upphäva kontraktet och lämna anställningen.

§ 10. Sjuknar lärlingen under lärotiden, får han själv bestrida kostnaderna för läkare- och sjukvård samt medicin. Varar sjukdomen över två månader, förlänges lärotiden med den tid, varmed sjukdomstiden överstiger två månader. Blir lärlingen skadad under arbetet i fabriken, är fabrikören skyldig att bekosta läkare- och sjukvård samt medicin för den sjuke. I dylikt fall förlänges icke lärotiden.

§ 11. Brister, fabrikören i fullgörande av sina skyldigheter enligt detta kontrakt, har lärlingen rätt att lämna anställningen samt att utbekomma det hos fabrikören innestående beloppet av avlöningen ävensom en skadeersättning av tio (10) kronor per månad för den återstående lärotiden. Brister lärlingen i fullgörande av sina skyldigheter, äger fabrikören rätt att avskeda honom, dock med skyldighet, utom i de under § 8 omförmälda fall, att utbetala det innehållna beloppet av en krona per vecka.

Med förestående kontrakt, av vilket två exemplar äro upprättade och utväxlade, förklara vi oss å ömse sidor nöjda.

Stockholm den 20 mars 1910.

John Boman,

Per Persson,

fabrikör.

såsom målsman för Gustaf Persson.

På en gång närvarande vittnen: N. N. N. N.

Kvitton. Jfr kaut'on.

KVITTO Å RÄKNINGAR. För kvitto som tecknas å räkning, kan efter omständigheterna något av nedanstående formulär användas: Betalt. Som ovan N. N.

Kvitteras. Stockholm den .... N. N.

Betalt medelst accept av denna dag per 3 månader. Örebro den .... N. N.

Förestående belopp är denna dag till fullo betalt, dels genom kontant likvid av femtio (50) kronor och dels medelst accept å etthundrafemtio (150) kronor per 6 månader, vadan detsamma kvitteras.

Göteborg den ...... N. N.

KVITTO Å SKULDEBREV.

Vid räntebetalningar eller kapitalavbetalningar å skuldebrev bör gäldenären dels taga särskilt kvitto (separatkvitto, se nedan) dels ock, särskilt i fråga om *löpande* skuldebrev, tillse, att inbetalningen avskrives å själva reversen. Likaså bör en borgesman, som inlöser den revers, vara han tecknat borgen, eller betalar den på honom belöpande andel av det förskrivna beloppet, förvissa sig om att anteckning härom göres å skuldebrevet. Vi meddela här några prov på dylika å själva reversen tecknade kvitton: Räntan betald till den 1 januari 1910.

Stockholm den ...... Borgenärens namn.

Ränta för tiden från och med den 1 januari till och med den 30 juni 1910 betald med 36 kronor 75 öre.

Stockholm den ...... N. N.

Å förskrivna kapitalet har denna dag av herr N. N. avbetalats tvåhundra (200) kronor, som härmed kvitteras.

Stockholm den ...... N. N.

I förestående (omstående) skuldsedel förskrivna kapitalbelopp jämte upplupen ränta, tillhopa åttahundratjugutvå (822) kronor 75 öre, har denna dag av ene borgesmannen, herr N. N., till fullo guldits, vadan det härmed kvitteras.

Stockholm den ...... N. N.

Att herr N. N. denna dag med etthundraåttio (180) kronor till fullo guldit den på honom i egenskap av löftesman belöpande andel av det i förestående skuldebrev förskrivna kapitalbelopp jämte ränta, erkännes

Stockholm den ...... N. N.

KVITTO Å HYRESKONTRAKT.

För dylika kvitton kan man nyttja någon av nedanstående formuleringar:

1/4 års hyra betald till den 1 oktober 1910. N. N.

Hyran för innevarande års i:a kvartal denna dag erlagd med tvåhundra (200) kronor, som härmed kvitteras.

Stockholm den ...... N. N.

Ovan omförmälda hyresbelopp, trehundra (300) kronor kvitteras.

Stockholm den ...... N. N.

SEPARATKVITTON VID LIKVIDER.

Av Herr N. N. har jag denna dag emottagit åttio (80) kronor 75 öre, utgörande ränta för år 1910 (kapitalavbetalning) å ett av honom lånfånget belopp av 00 kronor enligt skuldebrev av den ...., om vilken

räntebetalning (kapitalavbetalning) anteckning samtidigt gjorts å skuldebrevet.

Stockholm den ...... N. N.

Av Herr N. N. har jag denna dag med etthundra (100) kronor emottagit full likvid för en till honom levererad kostym kläder (för levererade tobaksvaror etc.) enligt räkning av den ...., vilken likvid härmed tacksamt kvitteras.

Stockholm den ...... N. N.

Av Herr N. N. har jag denna dag (per post) emottagit en accept av den 3 i denna månad å 100 kronor per 3

månader å dato, utgörande denna accept full likvid för etc. (Ort och dag, namn.)

Av Herr N. N. emottagit för räkning å kläder kronor femtio (50) som härmed kvitteras.

Stockholm den ...... N. N.

Av Herrar Börjeson & C:o har jag denna dag uppburit femtio (50) kronor, utgörande förskott å likviden för måleriarbete, som jag enligt oss emellan träffat muntligt avtal (genom kontrakt av den ....) åtagit mig att under nästinstundande juni månad utföra i firmans affärslokaler härstädes. (Ort och dag, namn.)

LÖNEKVITTON..

Av Herrar Schuts & C:o har jag denna dag uppburit full lön för mars månad år 1910, kronor etthundrafemtio (150), som härmed kvitteras. (Ort och dag, namn.)

Av Herr N. N. har jag denna dag till fullo utbekommit den mig såsom kontorschef tillkommande kontanta lön för nästlidna (innevarande) augusti månad, nämligen dels fast lön 00 kronor och dels tantiem 00 kronor 00 öre eller tillhopa 000 kronor 00 öre, vilket belopp härmed kvitteras. (Ort och dag, namn.)

Anm. I allmänna verk och inrättningar kvitteras lönen i regel medelst blotta namnteckningen på en avlöningslista. Befullmäktigat ombud kan i dylikt fall kvittera exempelvis i följande form:

J. F. Lundgren gm P. G. Karlsson, enl. fullmakt.

KVITTO (MOTTAGNINGSBEVIS) RÖRANDE VÄRDEPAPPER.

Av Herr N. N. har jag denna dag till inkasso emottagit en av N. N. den ...... till innehavaren utfärdad skuldsedel å 00 kronor jämte ränta, försedd med borgen av N. N och N. N. (en av Åkerbo häradsrätt den ...... under n:r 00 i 1/3 mantal skatte Bysala n:r 1 beviljad inteckning å 1.000 kronor jämte ränta), vilket härmed under redovisningsskyldighet erkännes.

Stockholm den ...... N. N.

ERKÄNNANDE AV MOTTAGEN SLUTREDOVISNING AV FÖRMYNDARE.Tecknas å duplettexemplaret av slutredovisningen.

Att jag denna dag av min förre förmyndare N. N. emottagit en med förestående handling likalydande slutredovisning ävensom samtliga mig enligt densamma tillkommande handlingar, värdepapper, lösören och kontanta valutor, erkännes. (Ort och dag, namn).

Lärlingskontrakt, se kontrakt. **Namnvittnen,** se vittnesintyg. **Omyndig,** se förmyndare. **Platser,** se kaution, kontrakt. **Prokura,** (jfr sid. 22).

FORMULÄR TILL SKRIFTLIG PROKURA.

Till prokurist för vår firma J. L. Larsson & C:o härstädes antaga vi härmed kontorschefen herr Anton Lundström, och skall denna vår fullmakt för prokuristen medföra alla de befogenheter, som enligt lag tillkomma innehavare av skriftlig prokura.

Stockholm den ...... J. L. Larsson. Albert Karlsson. (Namnvittnen.)

Prästbetyg.

SKRIVELSE MED BEGÄRAN OM FLYTTNINGSBETYG.

Till Pastorsämbetet i Solna.

Undertecknad, född den .... samt kyrkoskriven hos mina föräldrar, lägenhetsägaren N. N. och hans hustru, å lägenheten Torpet under Boxholms gård, får härmed vördsamt anhålla om flyttningsbetyg till Maria församling av Stockholms stad (Danderyds församling av Stockholms län) ävensom att Pastor ville hava godheten översända betyget under nedanstående adress. Porto bifogas.

Vördsammast Sven Gustaf Adolf Larsson. Järnarbetare. Stockholm, Hornsgatan 65 (Randström, ö. g. 1 tr.), den ..

SKRIVELSE MED BEGÄRAN OM ARBETSBETYG.

Till Pastorsämbetet i Malmö St. Pauli församling. Undertecknad, som är född den ......och skriven i huset n:r 36 vid Bryggaregatan i Malmö, får härmed, med bifogande av porto, vördsamt anhålla, att Pastor benäget ville under nedanstående adress översända arbetsbetyg för mig, som under de närmaste månaderna kommer att arbeta vid järnvägsbygge härstädes. Bornby, Bollnäs, den ....

Karl Gustaf Boman.

SKRIVELSE MED BEGÄRAN OM FREJDBETYG (UTDRAG AV PRÄSTBETYGET).

Till Pastorsämbetet i Kumla, Örebro län. Härmed får jag vördsamt anhålla, att Pastor godhetsfullt ville under nedanstående adress översända frejdbetyg för mig, avsett att bifogas platsansökan om inträde i pensionskassa; utdrag av prästbetyg för min son Sven Folke Gunnar, avsett för inträdesansökan i folkskola. Jag är född den ....och skriven i Ortvik å Roxholms ägor. Svarsporto bifogas.

Stockholm den ...... Karl Teofil Byström. Valhallavägen 100 (Berg, 1 tr.).

Reverser, se skuldebrev. **Revisionsberättelser.**

Undertecknade, utsedda att granska föreningen Enighets begravningsfonds räkenskaper för år 1908 (för tiden 1/11 1907—31/10 1908), få, efter verkställd revidering, härmed avgiva följande revisionsberättelse:

Fondens behållning den 1/1 1908 (31/10 07) .. kr. 0.000:00.

Inkomster under räkenskapsåret:

Månadsavgifter . . .

000:00

Inträdesavgifter . . .

000:00

Reserverade medel . . .

000:00

Räntor . . .

000:00

= kr. 0.000:00

____

Utgifter under räkenskapsåret:

Begravningshjälp till tre sterbhus . . .

kr.

000:00

S:ma kapitalbehållning den 31/12 (31/101908)

»

0.000:00

Denna behållning är sålunda placerad:

I N. N. bank på kapitalräkning

kr.

0.000:00

I N. N. bank på sparkasseräkning

»

00:00

Lån till N. N. enl. revers . . .

»

00:00

Hos kassaförvaltaren innestående

»

00:00

= kr. 0.000:00

Av förestående redovisning framgår, att utgifterna (inkomsterna) under räkenskapsåret överstigit inkomsterna (utgifterna) med kr. 00:00.

Då revisorerna vid sin granskning funnit begravningsfondens räkenskaper förda med mycken noggrannhet och styrkta av vederbörliga verifikationer samt

kassaförvaltaren enligt revisorernas förmenande, vid utförandet av sitt uppdrag ådagalagt största omsorg och samvetsgrannhet, få vi härmed tillstyrka, att full ansvarsfrihet beviljas kassaförvaltaren för det räkenskapsår, revisionen avser.

Stockholm den ...... N. N. N. N.

Revisionsberättelse. Undertecknade, som på uppdrag verkställt granskning av andelsföreningen Idoghets räkenskaper och förvaltning för tiden i maj 1907—30 april 1908, få härmed avgiva följande utlåtande däröver.

Revisorerna ha tagit, del av styrelsens protokoll och granskat föreningens räkenskaper med tillhörande

verifikationer, varvid dessa befunnits förda med mycken noggrannhet.

I den tablå över föreningens verksamhet, som finnes intagen i styrelseberättelsen, lämnas fullständiga uppgifter angående inkomster och utgifter, vilka uppgifter revisorerna funnit överensstämma med räkenskaperna.

Då styrelsen enligt revisorernas mening förvaltat föreningens angelägenheter med skicklighet och nit, hemställa vi, att full ansvarsfrihet måtte beviljas styrelsen för det gångna räkenskapsåret.

Eslöv den ...... N. N. N. N.

Räkningar.

P. G. Lundström. Skrädderiaffär. Oxtorgsgatan 80, Stockholm C. Allm. tel. 00 00. Rikstel. 00 00.

Stockholm den ......

Herr Grosshandlaren N. N. Debet.

1910

Maj 4 An kavajkostym

75

—

»

Juli 4 Reparationer

4

50

____

Kronor

79

50

J. Levin & C:o. (o. s. v.). Stockholm den ...... Herr .... Odengatan 94

Härmed ha vi nöjet översända faktura å genom ...... benäget rekvirerade varor, för vars belopp vi med netto kr. 80 bedja bliva krediterade pr ....

Tacksamma för framtida order teckna

Högaktningsfullt J. Levin & C:o.

An avsänt (bud, järnväg etc.) att betalas pr kassa eller tre månaders accept.

Märkt

......

An ....

......

......

Kronor

50

—

___

Anmärkningar gjorda 8 dagar efter varans emottagande, godkännas ej. Ränta efter 6 % beräknas efter förfallodagen.

Anm. I räkningsblanketter användas för övrigt en mångfald olika (tryckta) rubriker, såsom t. ex.: »Räkning för Herr ...... till (namn, adress, telefoner). Stockholm den ......», »Stockholm den ...... Herr ...... Debet till (namn, etc.)» »Nota», o. s. v.

Skuldebrev (reverser, skuldsedlar).

LÖPANDE SKULDEBREV AV EN GÄLDENÄR.

Till innehavaren (Handlanden P. J. Kronstrand eller order) betalar undertecknad vid anfordran (sex månader efter uppsägning; den 5 april 1911) en summa av tvåtusentrehundra (2.300) kronor jämte sex procents ränta därå från denna dag till dess betalning sker. Full valuta bekommen, försäkras

Stockholm den .... Per Lundberg. Grosshandlare.

På en gång närvarande vittnen: (eller: grosshandlaren Per Lundbergs egenhändiga namnteckning intyga undertecknade, på en gång närvarande:)

N. N.

N. N.

Agent, Stockholm.

Handlande, Stockholm.

LÖPANDE SKULDEBREV AV FLERA SOLIDARISKA GÄLDENÄRER.Skola gäldenärerna ansvara endast *efter huvudtalet*, kan samma fonnulär användas, blott man utesluter orden: en för bägge (alla) och bägge (alla) för en.

Till Handlanden P. J. Kronstrand eller order betala undertecknade, en för bägge och bägge för en (eller, om gäldenärerna äro flera än två: en för alla och alla för en), tre månader efter uppsägning en penningsumma stor ett tusen (1.000) kronor jämte därå löpande sex procents ränta från denna dag till dess betalning sker. Valuta bekommen.

Stockholm den ...... N. N. N. N. (N. N.)

Herrar N. N:s och N. N:s (N. N:s, N. N:s och N. N:s) egenhändiga namnteckningar intyga undertecknade, på en gång närvarande vittnen:

N. N. N. N.

ICKE LÖPANDE SKULDEBREV.

Till Handlanden P. J. Kronstrand betalar undertecknad (betala undertecknade, en för bägge och bägge för en) vid anfordran en summa stor femhundra (500) kronor 80 öre jämte sex och en halv procents ränta därå. Valuta bekommen. (Ort och dag, namn, namn vittnen.)

INTECKNINGSREVERS.

Till innehavaren betalar jag sex månader efter uppsägning en lånfången summa stor femtusen (5.000) kronor jämte sex procents ränta därå från denna dag till dess full betalning sker; och medgiver jag, att till säkerhet för denna min förbindelse till såväl kapital som ränta inteckning må utan mitt vidare hörande erhållas i min fasta egendom Nedertorp N:r 4, ett mantal skatte i Solna socken av Stockholms län (N:r 3 i kvarteret Katten, med adressnummer 80 vid Solnagatan, inom Gustaf Vasa församling av Stockholms stad). Stockholm den ...... (Namn, namnvittnen.)

KÖPESKILLINGSREVERS.

Till N. N. eller order betalar jag sex månader efter uppsägningen en summa av femtusen (5.000) kronor jämte därå löpande sex procents ranta från denna dag till dess full betalning sker; och som nämnda belopp utgör ogulden köpeskilling för fastigheten N:r 36 i kvarteret Råttan, med adressnummer 80 vid Snickaregatan, här i staden, medgiver jag, att till säkerhet för.detta skuldebrevs innehåll inteckning må tagas i sagda fastighet med den rätt, som tillkommer ogulden köpeskilling. (Ort och dag, namn, namnvittnen.)

Städjebevis, se sid. 68. **Säkerhet,** se kaution. **Tjänare,** betyg för, se sid. 68 o. f. **Transporter** (överlåtelser).

Vi meddela här nedan några formulär till transport (överlåtelse) av kontrakt, fullmakter, icke löpande skuldebrev (löpande gälla utan transport i innehavarens hand), räkningar etc.Överlåtelse (indossement) av växel, se växlar. Transporter tecknas å själva originalhandlingen.

Transporteras på agenten N. N. (på herr N. N. eller order; på innehavaren).

Stockholm den ...... N. N. (Namnvittnen.)

Förestående köpekontrakt med alla därpå grundade rättigheter och skyldigheter överlåtes härmed å handlanden N. N. Stockholm den ....

N. N. Med ovanstående överlåtelse förklarar jag mig härmed nöjd, och ikläder jag mig ansvarighet för alla de skyldigheter, som enligt kontraktet åligga fastighetens köpare. Som ovan. N. N. På en gång närvarande vittnen: N. N. N. N.

Transporteras (tills vidare) på advokaten N. N. (eller order.) Stockholm den ...... (Namn, namn vittnen.)

Transporteras på kommissionären N. N. (eller order) till inkasso. (Ort och dag, namn, namnvittnen.)

Min fordran på grund av förestående skuldebrev (räkning) överlåtes på agenten N. N. (Ort och dag, namn, namnvittnen.)

Transsumt, se vidimation.

Uppsägning.

PROV Å UPPSÄGNINGSBEVIS.

Förestående hyreskontrakt är denna dag av herr N. N. uppsagt, erkännes. Stockholm den ...... N. N.

Att undertecknade, efter uppdrag av herr N. N,, denna dag hos herr H. H. uppsagt förestående hyreskontrakt (förestående skuldebrev till betalning), intygas. (Ort och dag, namn.)

Att förestående skuldebrev denna dag blivit av herr N. N. hos mig till betalning uppsagt, erkännes. Örebro den ...... (Gäldenärens namn.)

Vidimation (se sid. 19. Jfr vittnesintyg).

FORMULÄR TILL VIDIMATIONSINTYG: Vidimeras ex officio.

N. N. Kronolänsmau.

Med originalet likalydande, betyga: N. N. N. N.

Att förestående fem avskrifter äro med originalen likalydande, intyga: N. N. N. N.

Rätt avskrivet betyda: N. N. N. N.

I transsumerade delar rätt avskrivet, betyga: N. N. N. N.

Rätt transsumerat, betyga: N. N. N. N.

Att förestående handling utgör en ordagrann översättning av det mig företedda tyska originalet, betygar: (Ort och dag, namn.)

VittnesintygDe namnteckningar, som bevittnas, skola alltid, även om de skrivas vid olika tillfällen, följa omedelbart under handlingens text och få sålunda ej skiljas åt genom inskjutna vittnesmeningar. Jfr borgensförbindelser, handel, skuldebrev, vidimation.

PROV Å VITTNFSMENINGAR:

Bevittnas: N. N. N. N.

På en gång närvarande vittnen: N. N. N. N.

Herr N. N:s egenhändiga namnteckning intyga: N. N. N. N.

Herrar N. N:s och N. N:s egenhändiga namnteckningar intyga undertecknade, på en gång närvarande vittnen: N. N. N. N.

Att handlanden Per Gösta Karlsson (grosshandlaren Fredrik Levi och hans hustru Rosa Fredrika Levi, född Ruben), vilken (vilka) vi personligen känna, med sunt och fullt förstånd och av fri vilja förklarat förestående förordnande innefatta hans (deras) yttersta vilja och testamente samt egenhändigt undertecknat detsamma, intyga undertecknade, särskilt anmodade och på en gång närvarande vittnen.

Stockholm som ovan N. N. N. N.

Växlar.

TRASSERAD VÄXEL MED ACCEPT, INDOSSEMENT OCH KVITTO.

Framsida: *Stockholm den 1 oktober 1910. För kr. 2.375:60. Tre månader a dato behagade Ni emot denna sola-växel* (eller-: prima-växel, sekunda icke,) *betala till Herr Johan Karlgren eller order*

Kronor Ett tusen trehundrasjutliofem kr. 60 öre, som i räkning gälla (för levererade varor enligt avis).

Herr Per Lund. K. F. Karlsson. Arboga.

Baksida: *För mig att betala till Herr Fritz Löfgren eller order; valuta i räkning.*

Lindesberg den 12 oktober 1910. Johan Karlgren.

Order Herr P. Tempelman, valuta bekommen.

Sala den 4 november 1910. Fritz Löfgren.

Kvitteras. Arboga den 1 januari 1910. P. Tempelman.

VÄXEL TILL EGEN ORDER MED ACCEPT OCH BLANKOINDOSSEMENT,

Framsida: *Stockholm den 4 maj 1910. För kr. 300:—*

Tre månader a dato behagade Ni mot denna sola-växel betala till mig själv eller order

Kronor Trehundra,

som i räkning gälla.

Herr Frans Frid. N. J. Lundström. Stockholm ...

Baksida: *N. J. Lundström.*

Anm. Accept å växel skrives vanligen tvärs över texten, 3 à 4 centimeter från radernas början. Ovanför blankoindossement lämnas ett tomrum av c:a en cm.

Överlåtelser, se transporter, jfr växlar. **Översättningar,** se vidimation.INNEHÅLL.

Sid.

INNEHÅLL.